การศึกษาสภาพการบริหาร ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

คณะกรรมการวิจัย สนับสนุนการติดตาม
ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ผู้รายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ปีที่รายงาน 2565

บทคัดย่อ

การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 2) เพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน /สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 3) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ผู้ศึกษาใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology Research) โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีการเก็บรวบรวมโดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณ และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ได้แก่ แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง จำนวน 1 ฉบับ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย เก็บข้อมูลผ่านระบบ Google Form จำนวน 26 ฉบับ และเครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม กำหนดเป็นแบบตัวเลือก (Forced choice) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scales) 5 ระดับ ตามแบบของ (Best. 1981:

82) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ (f) ค่าร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ผลการศึกษา ด้านสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน พบว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.50, σ = 0.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านที่ 2 งานวิชาการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.60,σ = 0.48) รองลงมาได้แก่ ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.59, σ = 0.37) และด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ด้านที่ 4 งานบุคคล อยู่ในระดับคุณภาพมาก (μ = 4.38, σ = 0.75) ตามลำดับ

ผลการศึกษา ด้านแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี พบว่า มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง เมื่อพิจารณาเป็นรายสหวิทยาเขต พบว่า สหวิทยาเขตราชบุรี 2 มีจำนวนมากที่สุดถึง 8 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 25.81 รองลงมาลำดับที่ 2 ในสหวิทยาเขตราชบุรี 5 มีจำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 22.58 และรองลงมาลำดับที่ 3 ในสหวิทยาเขตราชบุรี 4 จำนวน 6 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 19.35 และลำดับที่ 4 ในสหวิทยาเขตราชบุรี 1 และ 3 จำนวน 5 เรื่อง หากจำแนกตามกรอบกลไกการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน พบว่า ด้านการบริหารทั่วไป มีจำนวนมากที่สุดถึง 11 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 35.48 รองลงมาลำดับที่ 2 ด้านการบริหารงานวิชาการ มีจำนวน 10 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 32.26 รองลงมาลำดับที่ 3 ด้านนวัตกรรมบริหารจัดการสถานศึกษา จำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 16.13 รองลงมาในลำดับที่ 4 ด้านการบริหารงบประมาณ จำนวน 4 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 12.90 และน้อยที่สุดด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 3.23 ตามลำดับ

ผลการศึกษา ด้านแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จุดเด่น พบว่า โดยภาพรวม ทุกโรงเรียนมีการวางแผนงาน มีการกำหนดวิสัยทัศน์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณวุฒิ ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีระบบการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนงานอย่างเป็นรูปธรรม เช่น ระบบการนิเทศการเรียนการสอนรูปแบบต่างๆ และ Coaching ภาระงานต่างๆ อย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการบริหารจัดการเชิงคุณภาพตามโครงสร้างการบริหาร ได้แก่ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและพัสดุ งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม งานชุมชนและภาคีเครือข่าย โดยปฏิบัติผ่านรูปแบบ Model และนวัตกรรมการบริหารตามสายงาน นอกจากนี้ยังพบว่า มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องในด้านการจัดการเรียนการสอน การใช้เทคนิคต่างๆ ในการจัดการเรียนรู้ การสร้างเครื่องมือที่หลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียน รวมถึงด้านการพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายตามหน้าที่กลุ่มงาน ตามฝ่ายงาน ส่วนด้านการบริหารจัดการงบประมาณ พบว่า ในแต่ละโรงเรียนมีแผนการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำหนดทิศทางการใช้เงินตามแผนปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ้มค่า และตรวจสอบได้ มีการนำระบบ ITA มาใช้ประเมินงานต่างๆ ถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน นำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

มาประยุกต์ใช้พัฒนา ส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาให้แก่นักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีภูมิคุ้มกันทางจิตใจ เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง นำระบบประกันคุณภาพภายในและภายนอกมาตรวจสอบการจัดการศึกษาตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน สิ้นปีการศึกษามีการรายงานผลการจัดการศึกษาให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบในรูปแปบบ SAR ของโรงเรียนทุกโรงเรียน ในการบริหารจัดการสถานศึกษายังพบอีกว่า โรงเรียนมีรูปแบบการบริหารที่หลากหลายตามบริบทของโรงเรียน ในด้านหลักสูตรสถานศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านนิเทศการเรียนการสอน อาทิเช่น นวัตกรรมการบริหารจัดการงานวิชาการด้วยโปรแกรม Study PN Online, นิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning), การจัดการเรียนรู้ Active Learning ร่วมกับภาคีเครือข่าย, การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามแนวทางศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนด้วย PHOHAK 4Q MODEL, การบริหารจัดการสถานศึกษาด้วย DILIGENCE MODEL, I AM READY, การสอนด้วยกระบวนการ Active Learning, การสวดมนต์ทำนองสรภัญญะและการสวดโอ้เอ้วิหารราย, ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยรูปแบบ KHAESAI MODEL, หลักสูตรบูรณาการ "ราชบุรีศึกษา", การพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยใช้ SANTI MODEL, การบริหารงานงบประมาณด้วยเทคโนโลยี ด้วย 1) WDT ONE CLICK SERVICE 2) HRD Application 3) โปรแกรมจัดซื้อ-จัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์, การขับเคลื่อนสถานศึกษาปลอดภัยด้วย Queen College Model, รูปแบบการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ SMART MODEL ตลอดจนการสร้างเครือข่ายในการร่วมกันพัฒนาคุณภาพการศึกษาในรูปแบบต่างๆ ดังนี้ รูปแบบสมาคมศิษย์เก่าฯ, คณะกรรมการสถานศึกษา, เครือข่ายผู้ปกครอง, ภาคี 4 ฝ่าย และรูปแบบสหวิทยาเขต ส่งผลให้หลายโรงเรียนได้รับรางวัลระดับสถานศึกษา รางวัลครูผู้สอน รางวัลนักเรียน รางวัลนวัตกรรมการบริหารจัดการ และรางวัลระดับผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น

คำสำคัญ การบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
บทคัดย่อ		ก
สารบัญ		ง
สารบัญตาราง		ฉ
สารบัญภาพ		ช
บทที่ 1	บทนำ	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
	ขอบเขตของการวิจัย	4
	กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
	นิยามศัพท์เฉพาะ	6
	ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	6
บทที่ 2	แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
	ตอนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับพระบรมราโชบายด้านการศึกษา	8
	ตอนที่ 2 นโยบายและจุดเน้นทางการศึกษา	10
	ตอนที่ 3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	18
	ตอนที่ 4 มาตรฐานการศึกษา	28
	ตอนที่ 5 โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี	35
	ตอนที่ 6 การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษา (Best Practices)	36
	ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	41
บทที่ 3	วิธีดำเนินการวิจัย	49
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	49
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	50
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	52
	การวิเคราะห์ข้อมูล	53
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	53

สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง		หน้า
บทที่ 4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	56
	ตอนที่ 1 สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา	56
	ตอนที่ 2 ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)	71
	ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน	72
บทที่ 5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	83
	สรุปผลการวิจัย	83
	การอภิปรายผล	95
	ข้อเสนอแนะที่ค้นพบจากการวิจัย	98
	ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป	99
บรรณานุกรม		100
ภาคผนวก	ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญและหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือ	105
	ภาคผนวก ข เครื่องมือในการวิจัย	108
	ภาคผนวก ค การประเมินค่าความสอดคล้อง (IOC) จากผู้เชี่ยวชาญ	122
	ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม	131
	ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ	138
	ภาคผนวก ฉ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ที่ 155 / 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (กิจกรรมนิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21) และดำเนินการเก็บข้อมูลภาคสนาม	140
	ภาคผนวก ช หนังสือแจ้งสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ภายใต้กิจกรรม “ นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21 ”	145
	ภาคผนวก ซ หนังสือเชิญคณะกรรมการวิจัยด้านคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี	147

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	5
2	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน	56
3	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ	57
4	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 2 งานวิชาการ	59
5	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน	62
6	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 4 งานบุคคล	64
7	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 5 งานธุรการ	65
8	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ	66
9	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	67
10	ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย	69
11	ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี	71
12	แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จำแนกตามกรอบกลไกการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน	72

สารบัญภาพ

ตารางที่		หน้า
1	QR CODE ระบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา	121

บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552 - 2561) เป็นการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการเรียนรู้ของคนไทยเพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างทั่วถึง ซึ่งบุคคลที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการศึกษาของสังคม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารต้องเป็นผู้ดำเนินการบริหารงานด้านต่าง ๆ และเป็นผู้นำนโยบายมาสู่การปฏิบัติ เพื่อทำหน้าที่จัดการศึกษาให้มีคุณภาพ ตลอดจนบริหารสถานศึกษาให้มีความเจริญก้าวหน้าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สองนี้ มีสาระสำคัญของเป้าหมายการปฏิรูปการศึกษาและเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยการพัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่ พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่ และพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564) ซึ่ง ยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” มุ่งสร้างคุณภาพชีวิตและสุขภาวะที่ดีสำหรับคนไทย พัฒนาคนให้มีความเป็นคนที่สมบูรณ์มีวินัย ใฝ่รู้ มีความรู้ มีทักษะ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี รับผิดชอบต่อสังคม มีจริยธรรมและคุณธรรม พัฒนาคนทุกช่วงวัยและเตรียมความพร้อมเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ รวมถึงการสร้างคนให้ใช้ประโยชน์และอยู่กับสิ่งแวดล้อมอย่างเกื้อกูล อนุรักษ์ฟื้นฟู ใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม (แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่สิบสอง พ.ศ.2560 – 2564:4)

การจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ตามมาตรา 8 และ มาตรา 9 ได้กำหนดให้สังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การจัดระบบโครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษาที่มีเอกภาพด้านนโยบาย และความหลากหลายในการปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น มีการระดมทรัพยากรจากความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดี มีความสามารถ และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข การดำเนินงานตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องยึดเงื่อนไขและหลักการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ คือ กำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น หรือร่วมกำกับ ดูแล ใช้การกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงานด้านวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2560)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน พัฒนา

คุณภาพสถานศึกษา โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้นครอบคลุมทั้งมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ทั้ง ๒ ด้านมีเนื้อหาสาระสำคัญครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียน ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย นอกจากนี้ ยังใช้เป็นเกณฑ์การติดตาม ประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาอีกด้วย เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสูงขึ้น สู่มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามบริบทของแต่ละโรงเรียน รวมทั้งจะทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบข้อมูลสารสนเทศ นำมาสู่การวางแผนสนับสนุนได้ตรงกับความต้องการของแต่ละโรงเรียนที่จะยกระดับคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานสูงขึ้นเป็นลำดับ ๆ ไป

จากรายงานผลการจัดการศึกษาในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ผ่านมา พบว่า การจัดการศึกษาของไทยอยู่ในเกณฑ์ไม่น่าพอใจ และผลผลิตทางการศึกษามีคุณลักษณะไม่สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 แม้ว่ากระทรวงศึกษาธิการจะได้มีความพยายามในการพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างเร่งด่วนซึ่งเน้นการปรับปรุงที่ผลผลิตของการศึกษาโดยตรง ทั้งในด้านความรู้ ความคิด และทักษะความสามารถ รวมทั้งด้านคุณธรรมจริยธรรมด้วย นอกจากนี้ ข้อมูลผลสัมฤทธิ์จากสำนักงานทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ พบว่า ผลการทดสอบอยู่ในระดับต่ำ โดยเฉพาะความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์ มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่องและยังพบว่า ผลการประเมินความถนัดทางการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ค่อนข้างต่ำ สะท้อนให้เห็นคุณภาพของการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา คุณภาพผู้เรียนต่ำ ส่งผลให้การพัฒนาคนต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน (สำนักทดสอบทางการศึกษา, 2560) และพบว่า จากรายงานผลการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาหลายแห่งละเลยการนิเทศภายในโรงเรียนโดยสิ้นเชิง สถานศึกษาบางแห่งไม่มีข้อมูลการนิเทศภายในเลย และบางแห่งไม่ได้ดำเนินการนิเทศภายในโรงเรียน สะท้อนให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาไม่เห็นความสำคัญของการนิเทศภายใน ผลกระทบที่เกิดขึ้นก็คือ สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินด้านการนิเทศภายในโรงเรียนในการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น นับได้ว่า สถานศึกษาถือว่าเป็นหน่วยงานที่สำคัญยิ่ง เพราะเป็นหน่วยปฏิบัติการ ผลของการจัดการศึกษาจะเกิดขึ้นที่สถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและมีส่วนรับผิดชอบอย่างใกล้ชิดต่อการศึกษาที่จะให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะความสำเร็จของการบริหารการศึกษาขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ (จันทรานี สงวนนาม, 2545, น.123) สถานศึกษาควรจัดให้ผู้เรียน เรียนรู้อย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามหลักการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ที่คำนึงถึงผู้เรียน

เป็นสำคัญ โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ มีการประสานร่วมมือกับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมมือกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ (สุวิทย์ มูลคำ, 2543, น.17-18) ซึ่งโรงเรียนคุณภาพเป็นโรงเรียนที่มีสังคมบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้ มีความพร้อมในด้านทรัพยากร วัตถุ เทคโนโลยี งบประมาณ และทรัพยากรบุคคล สามารถจัดการศึกษาได้อย่างดี ทั้งในการบริหารการจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพสูงตามมาตรฐานที่กำหนด และได้รับการพัฒนาอย่างครบถ้วนทุกด้าน เป็นคนเก่ง คนดี มีความสุข เป็นโรงเรียนที่สามารถจัดการศึกษาได้สนองต่อความต้องการของชุมชน เป็นที่ชื่นชอบของชุมชน รวมทั้งเป็นโรงเรียนที่สามารถเป็นแบบอย่างในการให้ความช่วยเหลือชุมชนและโรงเรียนอื่นในชุมชนได้ (อำรุง จันทวานิช, 2547, น. 1)

ความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาในปัจจุบัน ผู้บริหารสถานศึกษาต่างต้องการบริหารงานโรงเรียนให้ไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานของการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ของโรงเรียน ตลอดจนพยายามที่จะพัฒนาปัจจัยหลายๆ ด้านที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษา Reid, David, and Peter (1988) กล่าวว่า โรงเรียนจะมีประสิทธิผลหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ๆ ด้าน ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผู้บริหารการศึกษาในการบริหารงานไปสู่ความสำเร็จ ประกอบด้วย ปัจจัยแรก ปัจจัยด้านผู้บริหาร ซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมและวิสัยทัศน์ในการบริหารงานของผู้บริหาร ปัจจัยที่สองปัจจัยด้านครูผู้สอน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณภาพการสอน ความพึงพอใจในการทำงานของครู และการได้รับการสนับสนุนทางสังคมของครู ปัจจัยสุดท้าย ปัจจัยด้านสถานศึกษาซึ่งเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของโรงเรียน และวัฒนธรรมในการบริหารโรงเรียนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จ (อุมาพร สันตจิตร, 2552, น. 6-7)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีโรงเรียนมัธยมศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบจำนวน 26 โรงเรียน ที่ดูแลส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนให้จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ จากการรายงานผลการจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดที่ผ่านมา ประสบปัญหาหลายประการหลากหลายแตกต่างกัน เช่น พฤติกรรมและวิสัยทัศน์ของผู้นำไม่เป็นที่ยอมรับของคณะครู พฤติกรรมการใช้ภาวะผู้นำในการบริหารของผู้บริหาร การใช้อำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบาย โดยที่ไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ปัญหาการขาดแคลนครูผู้สอน จากการย้ายกลับภูมิลำเนาของครู ส่งผลให้การเรียนการสอนไม่ต่อเนื่อง จึงมีผลกระทบต่อการเรียนการสอน บรรยากาศในการทำงานขาดการสนับสนุนและช่วยเหลือกัน อาจทำให้ขาดความสามัคคีในองค์กร สภาพอาคารเรียนหรือสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนขาดการดูแลเอาใจใส่ อาจส่งผลให้ประสิทธิภาพและความสำเร็จของโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ต่ำลง ตลอดจนปัญหาผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ขาดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทั้งการคิดวิเคราะห์ ขาดคุณธรรม จริยธรรม ใฝ่เรียนรู้ และแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง (บรรจรงค์ วรเศรษฐสุขศิริ; มารุต สาริกาพงษ์; วันชัยผลสมบูรณ์, สัมภาษณ์,22 มิถุนายน 2558) ซึ่งภายใต้สภาพปัญหาเหล่านี้ ผู้บริหารจึงต้องบริหารสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จเพื่อสร้างหลักประกันและความเชื่อมั่นแก่ชุมชนสังคมผู้ปกครอง และช่วยในการตัดสินใจของผู้ปกครองในการเลือกส่งบุตร หลานของตนเองเข้ามาศึกษาในโรงเรียน

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ตลอดจนสภาพปัญหาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ผู้วิจัยตระหนักและเห็นความสำคัญ จึงได้ศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำข้อมูลที่ได้มาจัดเป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการกำหนดนโยบายในการพัฒนาสถานศึกษา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

2.2 เพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

2.3 เพื่อทราบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

3. ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตการวิจัยครั้งนี้ คือ การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยมีขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

3.1 กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายการวิจัย คือ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน

3.2 ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

1) สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

2) แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้น

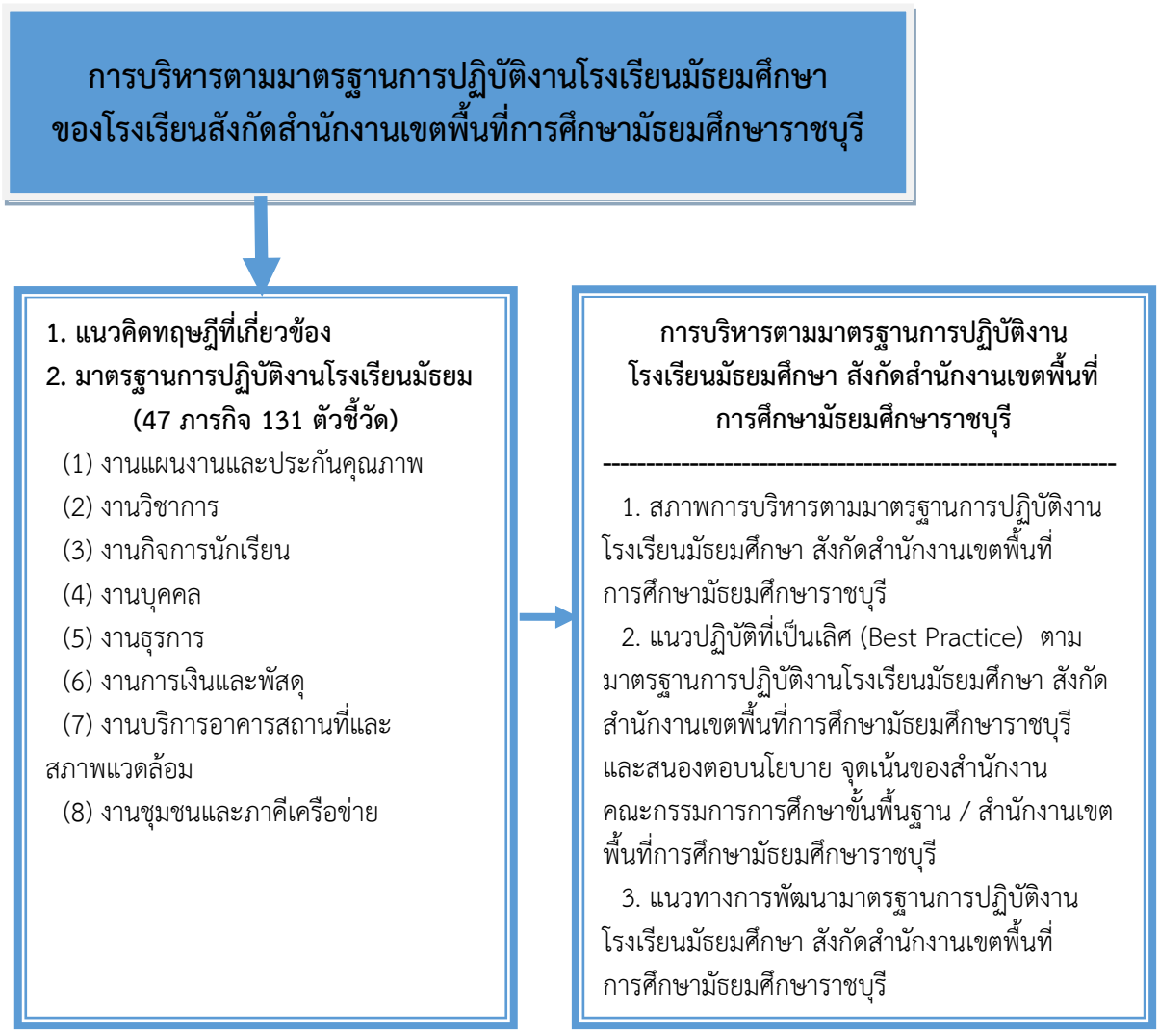
3) แนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการวิจัยในช่วงเดือน พฤษภาคม - กันยายน 2565

5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยมีขอบเขตของการวิจัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย ตามแผนภูมิที่ 1 ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 : กรอบแนวคิดการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

6. นิยามคำศัพท์

1. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

2. มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) จำนวน 47 ภารกิจ 131 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมและ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

7. ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้ เป็นประโยชน์ในด้านการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ดังนี้

7.1 ทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

7.2 ได้แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

7.3 ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำผลการวิจัยไปใช้กำหนดนโยบาย และวางแผนพัฒนาในปีการศึกษาต่อไปได้

7.4 หน่วยงานทางการศึกษา สามารถนำรูปแบบการกำกับ ติดตามแก้ปัญหาผลการเรียนของผู้เรียนไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรได้

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 2) เพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 3) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยคณะผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

1.1 มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง
1.2 มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม
1.3 มีงานทำ – มีอาชีพ
1.4 เป็นพลเมืองที่ดี

ตอนที่ 2 นโยบายและจุดเน้นทางการศึกษา

2.1 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.2 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ
2.3 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565
2.4 จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.5 นโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตอนที่ 3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

3.1 ความหมายของทักษะการบริหารและการบริหารสถานศึกษา
3.2 แนวคิดและทฤษฎีร่วมสมัยการเป็นผู้นำในศตวรรษที่ 21

ตอนที่ 4 มาตรฐานการศึกษา

4.1 มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561

4.2 มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)

4.2.1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

4.2.2 งานวิชาการ

4.2.3 งานกิจการนักเรียน

4.2.4 งานบุคคล

4.2.5 งานธุรการ

4.2.6 งานการเงินและพัสดุ

4.2.7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.2.8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

ตอนที่ 5 โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี

5.1 สภาพทั่วไป

5.2 สหวิทยาเขตราชบุรี

ตอนที่ 6 การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศของสถานศึกษา (Best Practices)

6.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำวิธีการปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practices)

6.2 องค์ประกอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

6.3 กระบวนการจัดทำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

ตอนที่ 1 แนวคิดเกี่ยวกับพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงรับเป็นพระมหากษัตริย์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 และรับสั่งว่า ที่รับ “เพื่อสืบสานพระราชปณิธาน และเพื่อประโยชน์ของประชาชนชาวไทยทั้งปวง” และพระราชทานพระบรมราโชบายด้านการศึกษา โดยน้อมนำเป็นภาพรวมเชื่อมโยงกับภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จากระยะเวลา 7 ทศวรรษใต้ร่มพระบารมี พระบรมราโชวาทด้านการศึกษาพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชพระมหากษัตริย์ผู้ทรงงานหนักที่สุดในโลก ด้วยพระอัจฉริยภาพที่ทรงสั่งสมจากการศึกษา เรียนรู้ผสมผสานกับประสบการณ์ที่เสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมประชาชนในทุกภูมิภาค จนมีคำกล่าวที่ว่า “ไม่มีที่ไหนในประเทศไทยที่พระเจ้าอยู่หัวเสด็จฯ ไปไม่ถึง” โครงการตามพระราชดำริต่าง ๆ มีที่มาจากหลักวิธีทรงงานในพระองค์ 3 หลักใหญ่ คือ หลักคิด หลักวิชา และหลักปฏิบัติ การศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของ

พระราชปณิธานที่ทรงมุ่งเพื่อประโยชน์แห่งมหาชนชาวสยาม ทรงเป็นแบบอย่างให้ชาวไทยทุกคนได้น้อมนำหลักทรงงานในพระองค์ไปประยุกต์ใช้ในวิถีชีวิตและการทำงานของตน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2560)

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 พระราชทานพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ให้จัดการศึกษาโดยต้องมุ่งสร้างพื้นฐานให้แก่ผู้เรียน 4 ด้าน คือ หนึ่ง มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง สอง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม สาม มีงานทำ มีอาชีพ และ สี่ เป็นพลเมืองดี โดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้น้อมนำพระบรมราโชบายดังกล่าว เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติแก่หน่วยงานในสังกัด ส่งผลให้การปฏิรูปการศึกษาไปถึงผู้เรียนอย่างแท้จริง มีดังนี้

1.1 มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

1.1.1 ความรู้ความเข้าใจต่อชาติบ้านเมือง

1.1.2 ยึดมั่นในศาสนา

1.1.3 มั่นคงในสถาบันกษัตริย์

1.1.4 มีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตน

1.2 มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง – มีคุณธรรม

1.2.1 รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิด – ชอบ / ชั่ว – ดี

1.2.2 ปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบ สิ่งที่ดีงาม

1.2.3 ปฏิเสธสิ่งที่ผิด สิ่งที่ชั่ว

1.2.4 ช่วยกันสร้างคนดีให้แก่บ้านเมือง

1.3 มีงานทำ – มีอาชีพ

1.3.1 การเลี้ยงดูลูกหลานในครอบครัว หรือการฝึกฝนอบรมในสถานศึกษาต้องมุ่งให้เด็กและเยาวชน รักงาน สู้งาน ทำจนงานสำเร็จ

1.3.2 การฝึกฝนอบรมทั้งในหลักสูตร และนอกหลักสูตรต้องมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนทำงานเป็นและมีงานทำในที่สุด

1.3.3 ต้องสนับสนุนผู้สำเร็จหลักสูตร มีอาชีพ มีงานทำ จนสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัว

1.4 เป็นพลเมืองที่ดี

1.4.1 การเป็นพลเมืองดี เป็นหน้าที่ของทุกคน

1.4.2 ครอบครัว – สถานศึกษาและสถานประกอบการต้องส่งเสริมให้ทุกคนมีโอกาสทำหน้าที่เป็นพลเมืองดี

1.4.3 การเป็นพลเมืองดี คือ “เห็นอะไรที่จะทำเพื่อบ้านเมืองได้ก็ต้องทำ” เช่น งานอาสาสมัคร งานบำเพ็ญประโยชน์ งานสาธารณกุศล ให้ทำด้วยความมีน้ำใจและความเอื้ออาทร

ตอนที่ 2 นโยบายและจุดเน้นทางการศึกษา

2.1 นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

1.1 เร่งสร้างสถานศึกษาปลอดภัยเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นของสังคม และป้องกันจากภัยคุกคามในชีวิตรูปแบบใหม่ และภัยอื่น ๆ โดยมีการวางมาตรการด้านความปลอดภัยให้แก่นักเรียน ครู และบุคลากรในสถานศึกษา รูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดโครงการโรงเรียน Sandbox : Safety Zone in School (SSS) หรือ การจัดกิจกรรม Safety School Success จัดให้มีการฉีดวัคซีนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ การจัดการความรุนแรงเกี่ยวกับร่างกาย จิตใจ และเพศ เป็นต้น

1.2 เร่งพัฒนาบรรจุตัวชี้วัดเรื่องความปลอดภัยให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาและหน่วยงานทุกระดับ

1.3 เร่งพัฒนาให้มีหน่วยงานด้านความปลอดภัยที่มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังอย่างชัดเจนในทุกส่วนราชการของกระทรวงศึกษาธิการ

2. การยกระดับคุณภาพการศึกษา

2.1 เร่งจัดทำและพัฒนากรอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน (หลักสูตรฐานสมรรถนะ) โดยรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยความเหมาะสมความเป็นไปได้และทดลองใช้ ก่อนการประกาศใช้หลักสูตรฯ ในเดือนเมษายน พ.ศ. 2565

2.2 จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะแบบผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง มุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้แบบถักทอความรู้ ทักษะ คุณลักษณะผู้เรียนเข้าด้วยกัน การลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจและเรียนรู้อย่างมีความสุข และพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ รวมทั้งการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลเชิงสมรรถนะ

2.3 พัฒนาช่องทางการเรียนรู้ผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์มที่หลากหลาย และมีแพลตฟอร์มการเรียนรู้อัจฉริยะที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอนคุณภาพสูง การประเมิน และพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning) สำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย

2.4 มุ่งพัฒนาการจัดการเรียนการสอนประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมืองและศีลธรรมให้มีความทันสมัย สอดรับกับวิถีใหม่ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ของท้องถิ่น และการเสริมสร้างวิถีชีวิตของความเป็นพลเมืองที่เข้มแข็ง

2.5 ส่งเสริมให้ความรู้ด้านการเงินและการออม (Financial Literacy) ให้กับผู้เรียน โดยบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.) ธนาคารกรุงศรี

อยุธยา ธนาคารออมสิน ผ่านโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการสถานศึกษาส่งเสริมวินัยการออมกับ กอช. โครงการธนาคารโรงเรียน และการเผยแพร่สื่อแอนิเมชันรอบรู้เรื่องเงิน

2.6 พัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษา และหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น แบบโมดูล (Modular System) ที่มีการบูรณาการวิชาสามัญและวิชาชีพในชุดวิชาอาชีพเดียวกัน เชื่อมโยงการจัดการอาชีวศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และระบบทวิภาคี รวมทั้งการจัดการเรียนรู้แบบต่อเนื่อง (Block Course) เพื่อสะสมหน่วยการเรียนรู้ (Credit Bank) ร่วมมือกับสถานประกอบการในการจัดการอาชีวศึกษาอย่างเข้มข้นเพื่อการมีงานทำ

2.7 ศึกษาวิจัย ถอดบทเรียนความสำเร็จในการจัดและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษาของสถานศึกษาในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงาน สถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

3. การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย

3.1 ดำเนินการสำรวจและติดตามเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคัน เพื่อนำเข้าสู่ระบบการศึกษาโดยเฉพาะการศึกษาภาคบังคับ

3.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กปฐมวัยที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไปทุกคน เข้าสู่ระบบการศึกษาเพื่อรับการพัฒนาอย่างรอบด้าน มีคุณภาพตามศักยภาพ ตามวัยและต่อเนื่องอย่างเป็นระบบ โดยบูรณาการร่วมงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 มุ่งแก้ปัญหาคนพิการในวัยเรียนที่ไม่ได้รับการศึกษาเข้าสู่ระบบการศึกษา โดยกำหนดตำแหน่ง (ปักหมุด) บ้านเด็กพิการทั่วประเทศ

3.4 ให้ความช่วยเหลือโรงเรียนห่างไกลกันดาร ได้มีโอกาสเรียนรู้ในยุคโควิด โดยการสร้างความพร้อมในด้านดิจิทัล และด้านอื่น ๆ

3.5 ส่งเสริม และสนับสนุนความร่วมมือการจัดการศึกษาร่วมกับหน่วยงาน องค์กรทั้งภาครัฐ เอกชน ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถาบันสังคมอื่น

4. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

4.1 ขับเคลื่อนศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center) และส่งเสริมการผลิตกำลังคนที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ

4.2 ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมอาชีพที่สอดคล้องกับความถนัด ความสนใจ โดยการ Re-skill, Up-skill, New skill เพื่อให้ทุกกลุ่มเป้าหมายมีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น พร้อมทั้งสร้างช่องทางอาชีพในรูปแบบที่หลากหลายให้ครอบคลุมผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งผู้สูงอายุที่มีความสนใจ โดยมีการบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.3 จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาการจัดตั้งธุรกิจ (ศูนย์ Start up) ภายใต้ศูนย์พัฒนาอาชีพและการเป็นผู้ประกอบการ และพัฒนาศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา เพื่อการส่งเสริมและพัฒนา

ผู้ประกอบการด้านอาชีพทั้งผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป โดยเชื่อมโยงกับ กศน. และสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนที่สอดคล้องกับการประกอบอาชีพในวิถีชีวิตรูปแบบใหม่

4.4 พัฒนาแอปพลิเคชันเพื่อสนับสนุนช่างพันธุ์ R อาชีวะซ่อมทั่วไทย โดยการนำร่องผ่านการให้บริการของศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix it Center) จำนวน 100 ศูนย์ ให้ครอบคลุมการให้บริการแก่ประชาชน

5. การส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

5.1 พัฒนาหลักเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะแนวใหม่ Performance Appraisal (PA) โดยใช้ระบบการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ระบบ Digital Performance Appraisal (DPA)

5.2 พัฒนาสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการทำกรอบระดับสมรรถนะดิจิทัล (Digital Competency) สำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอาชีวศึกษา

5.3 ดำเนินการแก้ปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบ ควบคู่กับการให้ความรู้ด้านการวางแผนและการสร้างวินัยด้านการเงินและการออม

6. การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

6.1 พัฒนาระบบสารสนเทศโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ในการจัดระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์

6.2 ปรับปรุงแนวทางการจัดสรรเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนและอุปกรณ์การเรียนผ่านแอปพลิเคชัน “เป๋าตัง” ของกรมบัญชีกลางไปยังผู้ปกครองโดยตรง

7. การขับเคลื่อนกฎหมายการศึกษาและแผนการศึกษาแห่งชาติ จัดทำกฎหมายลำดับรองและแผนการศึกษาแห่งชาติเพื่อรองรับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติควบคู่กับการสร้างการรับรู้ให้กับประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ

1. ให้ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้างต้น เป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษา โดยดำเนินการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ให้มีคณะกรรมการติดตาม ประเมินผล และรายงานการขับเคลื่อนนโยบายการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการสู่การปฏิบัติระดับพื้นที่ ทำหน้าที่ตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผลในระดับนโยบาย และจัดทำรายงานเสนอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการทราบตามลำดับ

3. กรณีมีปัญหาในเชิงพื้นที่หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ให้ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและดำเนินการแก้ไขปัญหาในระดับพื้นที่ก่อน โดยใช้ภาคีเครือข่ายในการแก้ไขข้อขัดข้อง พร้อมทั้งรายงานต่อ

คณะกรรมการติดตามฯ ตามข้อ 2 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการตามลำดับ

4. สำหรับภารกิจของส่วนราชการหลักและหน่วยงานที่ปฏิบัติในลักษณะงานในเชิงหน้าที่ (Function) งานในเชิงยุทธศาสตร์ (Agenda) และงานในเชิงพื้นที่ (Area) ซึ่งได้ดำเนินการอยู่ก่อนแล้ว หากมีความสอดคล้องกับหลักการ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้างต้น ให้ถือเป็นหน้าที่ของส่วนราชการหลักและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเร่งรัด กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ให้การดำเนินการเกิดผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

2.2 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีนโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ดังนี้

1. ความปลอดภัยของผู้เรียน โดยจัดให้มีรูปแบบ วิธีการ หรือกระบวนการในการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีความสุข และได้รับการปกป้องคุ้มครองความปลอดภัย ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ รวมถึงการสร้างทักษะให้ผู้เรียนมีความสามารถในการดูแลตนเองจากภัยอันตรายต่าง ๆ ท่ามกลางสภาพแวดล้อมทางสังคม

2. หลักสูตรฐานสมรรถนะ มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายโดยยึดความสามารถของผู้เรียนเป็นหลัก และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดสมรรถนะที่ต้องการ

3. ฐานข้อมูล Big Data มุ่งพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้ได้ข้อมูลภาพรวมการศึกษาของประเทศที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง

4. ขับเคลื่อนศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center) สนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ความเป็นเลิศทางการอาชีวศึกษา (Excellent Center) ตามความเป็นเลิศของแต่ละสถานศึกษาและตามบริบทของพื้นที่ สอดคล้องกับความต้องการของประเทศทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนมีการจัดการเรียนการสอนด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน

5. พัฒนาทักษะทางอาชีพ ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่เน้นพัฒนาทักษะอาชีพของผู้เรียน เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างอาชีพและรายได้ที่เหมาะสม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

6. การศึกษาตลอดชีวิต การจัดเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับประชาชนทุกช่วงวัยให้มีคุณภาพและมาตรฐานประชาชนในแต่ละช่วงวัยได้รับการศึกษาตามความต้องการอย่างมีมาตรฐาน เหมาะสมและเต็มตามศักยภาพตั้งแต่วัยเด็กจนถึงวัยชรา และพัฒนาหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่สังคมผู้สูงวัย

7. การจัดการศึกษาสำหรับผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้ที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ สามารถดำรงชีวิตในสังคมอย่างมีเกียรติศักดิ์ศรี เท่าเทียมกับผู้อื่นในสังคม สามารถช่วยเหลือตนเอง และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

2.3 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งมั่นในการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็น “การศึกษาขั้นพื้นฐานวิถีใหม่ วิถีคุณภาพ” มุ่งเน้นความปลอดภัยในสถานศึกษา ส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียม และบริหารจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565 ดังนี้

1. ด้านความปลอดภัย พัฒนาระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยให้กับผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และสถานศึกษา จากภัยพิบัติและภัยคุกคามทุกรูปแบบ รวมถึงการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี สามารถปรับตัวต่อโรคอุบัติใหม่และโรคอุบัติซ้ำ

2. ด้านโอกาส

2.1 สนับสนุน ให้เด็กปฐมวัยได้เข้าเรียนทุกคน มีพัฒนาการที่ดี ทั้งทางร่างกาย จิตใจ วินัย อารมณ์ สังคม และสติปัญญาให้สมกับวัย

2.2 ดำเนินการให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน วางรากฐานการศึกษาเพื่ออาชีพ สามารถวิเคราะห์ตนเองเพื่อการศึกษาต่อและประกอบอาชีพตรงตามศักยภาพและความถนัดของตนเอง รวมทั้งส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนที่มีความสามารถพิเศษสู่ความเป็นเลิศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

2.3 พัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่อยู่ในการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อป้องกันไม่ให้ออกจากระบบการศึกษา รวมทั้งช่วยเหลือเด็กตกหล่นและเด็กออกกลางคันให้ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

2.4 ส่งเสริมให้เด็กพิการและผู้ด้อยโอกาส ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาที่มีคุณภาพ มีทักษะในการดำเนินชีวิต มีพื้นฐานในการประกอบอาชีพ พึ่งตนเองได้อย่างมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. ด้านคุณภาพ

3.1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้ผู้เรียนมีความรู้ มีทักษะการเรียนรู้และทักษะที่จำเป็นของโลกในศตวรรษที่ 21 อย่างครบถ้วน เป็นคนดี มีวินัย มีความรักในสถาบันหลักของชาติ ยึดมั่นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง

3.2 พัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะและทักษะด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ การคิดขั้นสูง นวัตกรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดิจิทัล และภาษาต่างประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และการเลือกศึกษาต่อเพื่อการมีงานทำ

3.3 ปรับหลักสูตรเป็นหลักสูตรฐานสมรรถนะ ที่เน้นการพัฒนาสมรรถนะหลักที่จำเป็นในแต่ละระดับ จัดกระบวนการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่สร้างสมดุลทุกด้าน ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาพหุปัญญา พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลผู้เรียนทุกระดับ

3.4 พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้เป็นครูยุคใหม่ มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ มีทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดี มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล มีการพัฒนาตนเองทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีจิตวิญญาณความเป็นครู

4. ด้านประสิทธิภาพ

4.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน มีนวัตกรรมเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนบนฐานข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

4.2 พัฒนาโรงเรียนมัธยมดีสี่มุมเมือง โรงเรียนคุณภาพของชุมชน โรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนที่สามารถดำรงอยู่ได้อย่างมีคุณภาพ (Stand Alone) ให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืนสอดคล้องกับบริบทของพื้นที่

4.3 บริหารจัดการโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ที่มีจำนวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 น้อยกว่า 20 คน ให้ได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับนโยบายโรงเรียนคุณภาพของชุมชน

4.4 ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพในสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ และสถานศึกษาที่ตั้งในพื้นที่ลักษณะพิเศษ

4.5 สนับสนุนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาให้เป็นต้นแบบการพัฒนานวัตกรรมการศึกษาและการเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.6 เพิ่มประสิทธิภาพการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

2.4 จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. เร่งแก้ปัญหากลุ่มผู้เรียนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 โดยเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงการศึกษา ฟื้นฟูภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss Recovery) ให้กับผู้เรียนทุกระดับ รวมทั้งลดความเครียดและสุขภาพจิตของผู้เรียน

2. เสริมสร้างระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยนักเรียนด้วยระบบมาตรฐานความปลอดภัย กระทรวงศึกษาธิการ (MOE Safety Platform)

3. ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยที่มีอายุ 3 – 6 ปี และผู้เรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา และป้องกันการหลุดออกจากระบบ รวมทั้งช่วยเหลือเด็กตกหล่น เด็กออกกลางคัน และเด็กพิการที่ค้นพบจากการปักหมุดบ้านเด็กพิการ ให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

4. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นสมรรถนะและการจัดทำกรอบหลักสูตร รวมทั้งจัดกระบวนการเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมืองและศีลธรรมให้เหมาะสมตามวัยของผู้เรียน

5. จัดการอบรมครูโดยใช้พื้นที่เป็นฐาน พร้อมกับการเสริมทักษะการสอนแบบออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผน การสร้างวินัยด้านการเงินและการออม เพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินครู

6. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและมีปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) มีการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และสมรรถนะของผู้เรียน (Assessment for Learning) ทุกระดับ

7. ยกระดับคุณภาพของนักเรียนประจำพักนอน สำหรับโรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่สูง ห่างไกล และถิ่นทุรกันดาร

8. มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ทุกระดับ

9. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา โดยการกระจายอำนาจและใช้พื้นที่เป็นฐาน เพื่อสร้างความเข้มแข็ง โดยการจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณ (Block Grant) ตามหลักธรรมาภิบาล ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

2.5 นโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากการประชุมทางไกลผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 5 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ.2565 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นฐาน (ดร.อัมพร พินะสา) ได้ประกาศนโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) จำนวน 10 ข้อ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดเร่งขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. พระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู และผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองดี

2. การสอนประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม สร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการส่งเสริมปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

3. การศึกษากับการพัฒนาประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขที่ถูกต้อง

4. การจัดการศึกษาปฐมวัย จัดประสบการณ์การเรียนรู้ผ่านการเล่น สร้างความเข้าใจและพัฒนาผู้ปกครองผ่านองค์ความรู้และสื่อสารสร้างความเข้าใจ พัฒนาโรงเรียนอนุบาลแกนนำ มีการประเมินพัฒนาการเด็กด้วยเครื่องมือต่าง ๆ

5. การจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning พัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้

6. พาน้องกลับมาเรียน ติดตาม ค้นหาผู้เรียนที่หลุดออกจากระบบการศึกษาและออกกลางคัน ให้กลับสู่ระบบการศึกษาและได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพและหรือได้รับการศึกษาต่อในระดับสูง รวมถึงการฝึกอบรมอาชีพและพัฒนาฝีมือเพื่อการมีงานทำ ผ่านเว็บไซต์พาน้องกลับมาเรียนและ Application พาน้องกลับมาเรียน

7. โรงเรียนคุณภาพ ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยสนับสนุนงบประมาณในการสร้างความพร้อมให้โรงเรียนหลักเป็นโรงเรียนที่มีปัจจัยพร้อมทุกด้าน เอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งด้านทักษะวิชาการ ทักษะอาชีพและทักษะชีวิต

8. ภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) มุ่งแก้ไข ฟื้นฟูปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนในทุกระดับชั้น เริ่มตั้งแต่การเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาทักษะการสื่อสารและพัฒนาการทางความคิด ให้ความสำคัญเร่งด่วนกับการพัฒนาทักษะด้านการอ่าน การเขียนภาษาไทย รวมทั้งการเสริมเติมองค์ความรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้น

9. RT, NT, O-NET ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งในส่วนของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล และการกำหนดเป้าหมาย วางแผนเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาบนฐานของการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากการประเมิน

10. ความปลอดภัย สถานศึกษามีระบบเสริมสร้างความปลอดภัยตามบริบทของสถานศึกษา มีความพร้อมต่อการเผชิญเหตุและบริหารจัดการกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว เหมาะสมภายใต้มาตรการ 3 ป คือ ป้องกัน ปลูกฝัง ปราบปราม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

ตอนที่ 3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ทักษะการบริหารของผู้บริหารเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินงานภายในสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องอาศัยทักษะการบริหารในการวางแผนการทำงาน รวมไปถึงการตัดสินใจเพื่อก่อให้เกิดการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามที่ต้องการ

3.1 ความหมายของทักษะการบริหารและการบริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารเป็นผู้ก่อให้เกิดการทำงานร่วมกันของบุคคลเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะซึ่งเป็นความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทักษะการบริหาร หากผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารไม่เพียงพอ จะส่งผลต่อการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จได้ยาก สำหรับทักษะการบริหารนั้น นักวิชาการได้ให้ความหมายของทักษะการบริหารไว้ดังนี้

ฐะปะนีย์ สระทองพรม (2556: 16) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง การใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อขอความร่วมมือในการดำเนินงาน หรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

พจนรินทร์ เหลืองอรัญนภา (2556: 19) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถของแต่ละบุคคลที่มีต่อการปฏิบัติงานด้วยความชำนาญและเชี่ยวชาญ ส่งผลให้บุคคลทั่วไปยอมรับและทำให้การดำเนินงานในองค์กรเกิดประสิทธิภาพจนประสบผลสำเร็จ

สุภาพร แก่นนาคำ (2556: 24-25) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการบริหารของผู้บริหารตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรด้านอื่น ๆ ที่มีอยู่ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป

คาวี เจริญจิตต์ (2557: 15) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อทำงานหรือดำเนินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นระบบ บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ยุพา ทองเรือง (2557: 35) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ศักยภาพ ความชำนาญ รวมไปถึงความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคลในการดึงเอาทรัพยากรมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

วิวัฒน์ บุญยง (2557: 18) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่ว ความว่องไว ความถูกต้องในการดำเนินงานของผู้บริหาร รวมไปถึงประสิทธิภาพในการบริหารงานเพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่วางแผนไว้

พงษ์ศักดิ์ ขวัญมา (2558: 12) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึงความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรให้เกิดประโยชน์ สูงสุด คุ้มค่ามากที่สุด และได้ผลตามที่องค์กรนั้นตั้งเป้าหมายไว้

สำเภา เสมศึกสาม (2559: 12) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความรู้ความสามารถ หรือความชำนาญในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้

อภินันท์ จันทร์ศรีทอง (2559: 11) ได้สรุปความหมายของทักษะการบริหารไว้ว่า หมายถึง ความสามารถในการบริหารงาน และกิจกรรมของผู้บริหารตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากองค์กรอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยใช้ทรัพยากรบุคคล ทรัพยากรด้านอื่น ๆ ที่มีอยู่ โดยผ่านกระบวนการทางการบริหารอย่างมีระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ทักษะการบริหาร หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อให้การทำงานในองค์กรนั้น ๆ เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

การบริหารสถานศึกษา ถือเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารที่ต้องดำเนินการ หากผู้บริหารสามารถบริหารสถานศึกษาได้อย่างเหมาะสม โดยอาศัยทั้งความรู้ ประสบการณ์ และทักษะต่าง ๆ ของผู้บริหาร ทำให้สถานศึกษาเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลถึงผู้ที่เข้ารับการศึกษา ให้สามารถพัฒนาตนเป็นพลเมืองที่ดีต่อไป แต่ในทางกลับกันหากผู้บริหารขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการบริหารงาน ทำให้ไม่สามารถบริหารงานได้อย่างเต็มกำลัง ส่งผลต่อสถานศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษาเช่นกัน ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารและจัดการสถานศึกษาให้เป็นไปในทิศทางต่าง ๆ โดยมีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้

อภินันท์ จันทร์ศรีทอง (2559: 8-9) สรุปไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการในการดำเนินงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยอาศัยกระบวนการวางแผนการจัดการองค์การ การสั่งการ การควบคุม การติดตามและประเมินผล โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งเมื่อรวมกับคำว่า สถานศึกษา เป็นคำว่า การบริหารสถานศึกษา จึงหมายถึง การบริหารงานโดยมีการจัดกิจกรรมอย่างมีระบบ ระเบียบตามกระบวนการทำงาน เพื่อนำไปพัฒนาสถานศึกษาทั้งในด้านบุคลากร ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

วริศรา บุญธรรม (2560: 9) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการดำเนินการของกลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาศัยความร่วมมือกันของสมาชิกภายในสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการการบริหารจัดการที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพื่อให้การบริหารงานในสถานศึกษาบรรลุผลตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด

Good (1973: 14) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การพิจารณา สั่งการ การควบคุมดูแล และจัดการงานหรือกิจการนักเรียน รวมไปถึงการบริหารธุรกิจโรงเรียนให้บรรลุจุดมุ่งหมายทางการศึกษาที่วางไว้ ซึ่งภาระหน้าที่ดังกล่าวจะมีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งโรงเรียน

Fester & Kettl (1991: 7) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นการจัดการเพื่อให้เกิดความสำเร็จโดยการระดมความรู้ความสามารถของบุคลากรให้ดำเนินการไปสู่เป้าหมายให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

Hoy & Miskel (2001: 437-438) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า เป็นกระบวนการที่นำไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ เช่น การตัดสินใจ การใช้แรงจูงใจภายในองค์กร ภาวะผู้นำ โดยการบริหารต้องคำนึงถึงผลกระทบและสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึงการดำเนินการพัฒนา สถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นระบบของกลุ่มคน ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีการใช้อำนาจสั่งการ การควบคุม ดูแล การระดมความรู้เพื่อให้เกิดทางเลือกที่ดีที่สุด มีการคำนึงถึงผลกระทบและสภาพการณ์อย่างรอบด้าน เพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามที่ต้องการ ดังนั้นทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญของผู้บริหารสถานศึกษาในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ก่อให้เกิดการทำงานอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับการยอมรับจากคนในองค์กร

3.2 แนวคิดและทฤษฎีร่วมสมัยการเป็นผู้นำในศตวรรษที่ 21

ชัยยนต์ เพาพาน (2559) กล่าวว่า ในยุคเริ่มต้นของศตวรรษที่ 21 โลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สภาพแวดล้อม และมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น กระแสแห่งความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเข้ามามีอิทธิพลต่อการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ แต่มีสิ่งหนึ่งที่เป็นปัจจัยความสำเร็จในการบริหารจัดการขององค์กรก็คือ ผู้นำเป็นบุคคลสำคัญที่มีบทบาทต่อการกำหนดทิศทางและนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จได้ ดังนั้นผู้นำองค์กรยุคใหม่จึงต้องมีการแสวงหา ความรู้ทั้งเชิงทฤษฎี การปฏิบัติและประสบการณ์ การศึกษาเรื่องราวเกี่ยวกับผู้นำจึงเป็นความท้าทาย และบ่งบอกถึงพัฒนาการไปสู่ความเป็นผู้นำทางการศึกษาตามแนวคิด และทฤษฎีร่วมสมัย ดังนี้

1.1 ทฤษฎีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ (Trait Theory)

Hartog และ Koopman (2001) กล่าวว่า บุคลิกลักษณะผู้นำมี 3 ลักษณะ คือ 1) ลักษณะทางกายภาพ ผู้นำต้องมีลักษณะที่โดดเด่น ได้แก่ ความสูง รูปร่างลักษณะภายนอก น้ำเสียง อายุ เป็นต้น 2) ลักษณะทางความสามารถ ผู้นำจะต้องมีระดับความรู้และสติปัญญา เพราะผู้นำจะต้องมีความสามารถในการแก้ปัญหาต่าง ๆ หรือ เรื่องราวต่าง ๆ มีความเฉลียวฉลาด ความรู้ และความสามารถในการพูดในที่สาธารณะ เป็นต้น และ 3) ลักษณะทางเจตคติ ผู้นำต้องมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ จะต้องพัฒนา

ความเข้าใจและทักษะทางสังคมที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ต้องให้ความนับถือผู้อื่น ต้องยอมรับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของคนอื่น และการแสดงออกทางอารมณ์ บุคลิกภาพแบบเปิดเผยและการเก็บตัว เป็นต้น

1.2 ทฤษฎีพฤติกรรมของความเป็นผู้นำ (Behavioral Theory)

1.2.1 แนวทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยโฮไอโฮ (Ohio State Studies) มหาวิทยาลัยโฮไอโฮได้ทำการวิจัยพฤติกรรมของผู้นำโดยพัฒนาแบบสอบถามที่เรียกว่า Leader Behavior Description Questionnaire (LBDQ) พบว่า พฤติกรรมผู้นำสามารถอธิบายได้ 2 ปัจจัยคือ 1) ปัจจัยมุ่งคน (Consideration) หมายถึง พฤติกรรมผู้นำที่เน้นเรื่องความไว้วางใจต่อกันการเคารพซึ่งกันและกัน ให้การสนับสนุน มีมิตรภาพ และมีการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง และการเคารพต่อความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน และ 2) ปัจจัยมุ่งงาน (Initiating Structure) หมายถึง พฤติกรรมของผู้นำที่มุ่งงาน ความรับผิดชอบ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน การประสานกิจกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ผู้นำอาจจะมีสไตล์ผู้นำอย่างใดอย่างหนึ่งภายในสี่แบบ คือ 1) การมุ่งงานสูง/การมุ่งงานต่ำ 2) การมุ่งงานสูง/การมุ่งคนสูง 3) การมุ่งงานต่ำ/การมุ่งคนต่ำและ 4) การมุ่งงานต่ำ/การมุ่งคนสูงและผลการวิจัยพบว่า สไตล์ผู้นำที่มุ่งงานสูง/มุ่งคนสูงจะมีผลการดำเนินงานและความพอใจสูงกว่าสไตล์ผู้นำแบบอื่น

1.2.2 แนวทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยมิชิแกน (Michigan Studies) โดยลิเคิร์ทและคณะ ได้แบ่งผู้นำออกเป็น 2 รูปแบบคือ 1) รูปแบบผู้นำแบบมุ่งคน (Employee-Oriented leaders) ผู้นำแบบให้ความสนใจที่ผู้ปฏิบัติงานจะให้ความสนใจต่อปัญหาและอุปสรรคในการทำงานมุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน และการสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคล และ 2) รูปแบบผู้นำแบบมุ่งงาน (Job-oriented leaders) ผู้นำแบบนี้จะมุ่งทำงานโดยเน้นที่ใช้ระบบการควบคุมงานสร้างกฎระเบียบและข้อบังคับในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีอิสระ และมีความรู้สึกเหมือนถูกบังคับ ทำให้ขวัญในการปฏิบัติงานต่ำ ดังนั้น แบบผู้นำที่ดีมีประสิทธิภาพต้องให้ความสนใจกับผู้ปฏิบัติงานและสร้างทีมงานเพื่อให้การทำงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์

1.3 ทฤษฎีความเป็นผู้นำตามสถานการณ์

การบริหารเชิงสถานการณ์สามารถใช้ทุกทฤษฎีมาประกอบกับประสบการณ์ เพื่อทำให้การตัดสินใจดีที่สุด โดยเฉพาะในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันสูงเช่นปัจจุบัน นับเป็นความท้าทายและโอกาสในการใช้การบริหารเชิงสถานการณ์ ผู้นำจะต้องพลิกวิกฤติเป็นโอกาสให้ได้ มีการใช้ความรู้ความสามารถทั้งศาสตร์และศิลป์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในตัวผู้นำ เพราะสถานการณ์แต่ละอย่างแตกต่างกัน ดังนั้น ตามทฤษฎีของ Fiedler จึงเป็นการประยุกต์ใช้สถานการณ์ปัจจุบัน 2 ลักษณะดังนี้ 1) การศึกษารูปแบบของผู้นำที่มุ่งความสัมพันธ์ (Relationship-Oriented Leader) เป็นผู้นำที่มุ่งความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ผู้นำจะสร้างความไว้วางใจ ความเคารพนับถือ และรับฟังความต้องการของพนักงาน เป็นผู้นำที่คำนึงถึงผู้อื่นเป็นหลัก (Consideration) และ 2) ผู้นำที่มุ่งงาน (Task -Oriented Leader) เป็นผู้นำที่มุ่งความสำเร็จในงาน ซึ่งจะกำหนดทิศทางและมาตรฐานในการทำงานไว้อย่างชัดเจน มีลักษณะคล้ายกับผู้นำแบบที่คำนึงถึงตัวเองเป็นหลัก (Initiating Structure Style)

1.4 ทฤษฎีตาข่ายการบริหาร (Managerial Grid Theory)

Robert Blake and Jane S. Mouton (1985) เป็นผู้เสนอทฤษฎีนี้ เขากล่าวว่า ผู้นำที่มีประสิทธิภาพนั้นต้องเน้นทั้งงาน (Concern of Production) และเน้นทั้งคน (Concern of People) ทฤษฎีตาข่ายการบริหารแบบผู้นำออกเป็น 5 รูปแบบคือ 1) ผู้นำแบบมุ่งเน้นงาน (9,1) (Impoverished Authority Compliance) ผู้นำแบบนี้จะมุ่งเน้นงานมากกว่าเน้นคน มุ่งแต่ทำงานให้สำเร็จโดยไม่คำนึงถึงความต้องการของคน จะเข้มงวดต่อวิธีการทำงาน และระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด รูปแบบการบริหารงานจะเป็นแบบการใช้อำนาจและต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเชื่อฟัง 2) ผู้นำแบบมุ่งเน้นคน (1,9) (Country Club Management) ผู้นำแบบนี้ตรงกันข้ามกับแบบมุ่งเน้นงานโดยจะเน้นคนเป็นหลัก เน้นงานน้อย และจะเน้นการรักษาสัมพันธภาพระหว่างบุคคลที่ราบรื่น ต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน 3) ผู้นำแบบปล่อยปละละเลย (1,1) (Impoverished Management) ผู้นำแบบนี้มีความสนใจต่ำมากทั้งงานและคน มักจะบริหารงานในลักษณะทำงานประจำไปเรื่อย ๆ ไม่มีจุดมุ่งหมาย ต้องการเพียงแค่ให้ตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์การเท่านั้น 4) ผู้นำแบบเดินสายกลาง (5,5) (Middle of the Road Management) ผู้นำแบบนี้เป็นผู้ที่ให้ความสำคัญกับงานและคนในระดับปานกลาง เป็นบุคคลที่ชอบประนีประนอม จะสร้างผลงานในระดับปานกลาง เขาจะทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปโดยไม่มีการคาดหมายที่สูงมากนัก และ 5) ผู้นำแบบทีมงาน (9,9) (Team Management) ผู้นำแบบนี้มุ่งเน้นทั้งงานและคน เน้นการร่วมมือกันทำงานและมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม เน้นบรรยากาศการทำงานที่ช่วยเหลือกันไว้วางใจกันและเคารพซึ่งกันและกันเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ เบลคและมูทอน เสนอว่า ผู้นำที่ดีที่สุด คือ ผู้นำแบบทีมงาน (9,9) ซึ่งให้ความสนใจมากทั้งงานและคน เพื่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุดในการบริหารงาน

สรุปได้ว่า ผู้นำองค์กรยุคใหม่ต้องมีการแสวงหาความรู้ทั้งเชิงทฤษฎี การปฏิบัติ และประสบการณ์ ศึกษาเรื่องราวเกี่ยวกับผู้นำเพื่อบ่งบอกถึงพัฒนาการไปสู่ความเป็นผู้นำทางการศึกษาตามแนวคิด และทฤษฎีร่วมสมัย อันได้แก่ ทฤษฎีคุณลักษณะความเป็นผู้นำ (Trait Theory) ทฤษฎีพฤติกรรมของความเป็นผู้นำ (Behavioral Theory) ทฤษฎีความเป็นผู้นำตามสถานการณ์ ทฤษฎีตาข่ายการบริหาร (Managerial Grid Theory) เป็นต้น

ผู้นำตามแนวคิดใหม่ในศตวรรษที่ 21

ชัยยนต์ เพาพาน (2559) กล่าวว่า ผู้นำ (Leaders) เป็นบุคคลที่สำคัญ และเป็นองค์ประกอบการบริหารงานในองค์กรที่ทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ ผู้นำจึงมีบทบาทหลักในการดำเนินงานขององค์การโดยเฉพาะต่อกลุ่มบุคคลในองค์กร และการบรรลุผลที่ต้องการของส่วนรวมซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้นำในศตวรรษที่ 21 (2000-2100) จึงต้องมีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำ ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถศึกษาหรือฝึกฝนให้เกิดขึ้นได้ และเป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกคนควรจะมี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพของแต่ละบุคคล

ในแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกัน จะเห็นได้ว่าแบบของผู้นำและคุณลักษณะของผู้นำจึงมีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจากการศึกษาและรวบรวมคุณลักษณะของผู้นำ ได้มีนักวิชาการศึกษาให้ความหมายไว้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

Terry (2004) และArthur Thomson (2003) ได้ให้ทรรศนะสอดคล้องกันว่า ผู้นำคือ ผู้ที่ใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่เพื่อปฏิบัติการและอำนวยการให้บุคคลได้ปฏิบัติตามโดยใช้กระบวนการติดต่อสื่อสารซึ่งกันและกันเพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

Bill George (2010) ศาสตราจารย์ด้านการบริหารจัดการเชิงปฏิบัติการ (Management Practice) ที่มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard Business School) ได้กล่าวไว้ในบทความเรื่อง The New 21st Century Leaders พบว่า ผู้นำที่ประสบผลสำเร็จในศตวรรษที่ 21 ต้องมุ่งเน้นด้านการปฏิบัติการที่ยั่งยืน โดยเน้นด้านวางแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร (Aligning People) ที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำ (Empowering Leaders) ทุกระดับ การให้ความสนใจกับผู้รับบริการ (Serving Customers) และการสร้างความร่วมมือทั่วทั้งองค์กร (Collaborating Throughout the Organization) มีบทบาทที่สำคัญ ดังนี้

1. Aligning การวางแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งภารกิจที่ยุ่งยากของผู้นำ คือ การบริหารจัดการผู้คนให้เป็นไปตามพันธกิจและค่านิยมร่วมขององค์กร ซึ่งเป็นความท้าทายมากกว่าการทำด้านปริมาณ การให้ความสำคัญการจัดแนวทางการปฏิบัติงานขององค์กรที่มีพนักงานท้องถิ่นอาจจะมีจงรักภักดีกับวัฒนธรรมตนเองเคยปฏิบัติมากกว่าผู้บริหารหรือนายจ้างขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติการทางธุรกิจ แต่ถ้าเป็นผู้นำยุคเก่าจะแก้ปัญหาโดยใช้กฎระเบียบ การอบรม หรือระบบให้ปฏิบัติตาม

2. Empowering การเสริมสร้างศักยภาพผู้นำระดับต่าง ๆ มีข้อจำกัดด้านอำนาจการสั่งการ หรือการมอบอำนาจเพื่อการควบคุม กำกับ ถ้ามองไปที่ผู้นำในยุคศตวรรษที่ 21 ต้องมีศักยภาพสูงที่ทุกระดับ พร้อมกับมีระบบความรับผิดชอบในการสร้างความมั่นใจต่อความผูกพันของบุคลากร

3. Serving การให้บริการ ผู้นำต้องมีข้อผูกพันกับผู้รับบริการมากกว่าผู้เป็นหุ้นส่วน ดังนั้นผู้บริหารยุคใหม่ต้องเอาใจใส่ในการรับรู้ลูกค้าของตนเอง ซึ่งถ้าองค์กรใดไม่ได้ใส่ใจอย่างจริงจังกับกลุ่มคนเหล่านี้แล้ว จะทำให้งานหรือธุรกิจไม่ประสบผลสำเร็จ พนักงานทุกคนจึงถูกขับเคลื่อนการให้ความสำคัญต่อผู้รับบริการมากกว่าการมุ่งเน้นราคาสินค้าหรือปริมาณงาน

4. Collaborating การร่วมมือ ในปัจจุบันนี้ความท้าทายทางธุรกิจที่ต้องเผชิญ คือ ความสลับซับซ้อนที่ต้องแก้ปัญหาโดยบุคคลหรือองค์กรเดียวต้องลำบาก ดังนั้น ผู้บริหารองค์กรต้องสร้างความร่วมมือกับลูกค้า ผู้ผลิต หรือคู่แข่งขันทางธุรกิจ เหล่านี้คือส่งที่นำไปสู่ความสำเร็จในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ และต้องสนับสนุนให้ทุกคนในองค์การเกิดความตระหนัก และเพื่อป้องกันการเมืองภายในองค์กรที่จะสร้างปัญหาต่อไป

Marshall Goldsmith (2000) ได้เขียนบทความเรื่อง “The Global Leader of the Future: New Competencies for a New Era” กล่าวว่า คุณลักษณะที่มีประสิทธิผลของผู้นำในอนาคต มี 5 ประการ คือ

1. ผู้นำต้องมีแนวคิดที่กว้างไกล (Thinking Globally) การทำธุรกิจในอดีตต่างจากปัจจุบันและอนาคต ทุกสิ่งในโลกเชื่อมถึงกันหมดจากการพัฒนาการสื่อสาร และในอนาคตการเปลี่ยนแปลงของตลาดทั่วโลก จะมีความสำคัญต่อการทำธุรกิจในประเทศ ดังนั้น ผู้นำแห่งอนาคตต้องคิดถึงภาพรวมโลก ต้องศึกษาทำความเข้าใจเศรษฐศาสตร์มหภาค ต้องรู้ทันกฎหมาย และการเมืองประเทศอื่น ๆ นอกจากนี้ ผู้นำแห่งอนาคตยังต้องคิดถึงการบูรณาการการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ

2. ผู้นำต้องมีความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Appreciating Cultural Diversity) ผู้นำแห่งอนาคตจึงต้องเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรมของทีมงานและประเทศต่างๆ ทั่วโลกที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ต้องเข้าใจทั้งระบบเศรษฐกิจ กฎหมาย สังคม วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี และต้องเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรมของปัจเจกชน

3. ผู้นำต้องสามารถบริหารจัดการเทคโนโลยี (Demonstrating Technology Savvy) ผู้นำในอนาคตต้องสามารถบริหารจัดการ เข้าใจบทบาทของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยมีกลยุทธ์การดำเนินงาน 4 อย่าง คือ 1) ต้องรู้จักการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างชาญฉลาด 2) ต้องรู้จักคัดเลือกพัฒนา และจูงใจทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีให้อยู่กับองค์กร 3) ต้องรู้วิธีการบริหารและการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ ๆ และ 4) ต้องเป็นผู้นำตัวอย่างในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในปัจจุบันและอนาคต

4. ผู้นำต้องสร้างหุ้นส่วนเชิงธุรกิจ (Building Partnerships) เพื่อให้สามารถแข่งขันกับตลาดโลกได้ และได้เปรียบคู่แข่งธุรกิจ ผู้นำแห่งอนาคตต้องตัดสินใจปรับขนาดองค์การ โครงสร้างองค์การ การลดจำนวนพนักงาน และจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาช่วยเหลือ (Outsourcing) ผู้นำยุคในอนาคตต้องรู้จักสร้างหุ้นส่วน ธุรกิจ ไม่ควรสร้างคู่แข่งขันในอนาคต ดังนั้น ผู้นำควรสร้างแนวคิดเชิงบวก สร้างความสัมพันธ์ระยะยาว และให้ได้มาซึ่งวิธีการแบบ “ชนะ-ชนะ” (win-win) กับองค์กรอื่น ๆ

5. ผู้นำต้องมีภาวะผู้นำร่วม (Sharing Leadership) ผู้นำในอนาคตจะต้องมีกระบวนการบริหารจัดการแนวใหม่ ซึ่งไม่ควรบริหารบนยอดของผังโครงสร้างองค์กร ในอนาคตหุ้นส่วนเชิงธุรกิจจะหันมาร่วมมือกันมากขึ้น พนักงานและทีมงานจะมีความรู้มากขึ้น (Knowledge Workers) ฉะนั้นผู้นำในอนาคตต้องมีศิลป์และการบริหารทีมงานที่ชาญฉลาด (Talent Management) และมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อตัวผู้นำและองค์กร นอกจากนี้การแบ่งปันความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ การมีทีมงานที่มีศักยภาพ จะช่วยเพิ่มคุณค่าและมูลค่าให้ผู้นำแห่งอนาคตได้อย่างโดดเด่นกว่าผู้นำคนอื่น

John C. Maxwell (2009) กล่าวว่า คุณลักษณะที่ดีของผู้นำในอนาคตมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้ 1) ผู้นำต้องเป็นคนมีวิสัยทัศน์ ใฝ่รู้ใฝ่เรียน และมีความคิดริเริ่มในสิ่งใหม่ ๆ 2) ต้องเป็นผู้มีมนุษย

สัมพันธ์ รู้จักการสื่อสารที่ดีและรับใช้ที่ดี เรียนรู้การปฏิบัติงานจากผู้อื่น 3) ต้องมีวินัยในตนเองเพื่อเป็นตัวอย่างในองค์กร มั่นคงในหลักการและอุดมการณ์ ไม่หวั่นไหวต่อสถานการณ์ 4) ต้องเป็นคนกล้ารับผิดชอบ และรู้จักแก้ปัญหาทั้งระยะสั้นและระยะยาว 5) ต้องเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีใจรักในงาน รักผู้ร่วมงาน และรักผู้รับบริการ 6) ต้องมีคุณธรรม เชื่อมั่นในหลักคุณธรรม 7) ผู้นำต้องมีเสน่ห์บุคลิกดี ช่วยให้งานประสบความสำเร็จได้ง่าย และ 8) ต้องกล้าหาญ และต้องมีวิจารณญาณที่ดี รู้จักวิเคราะห์ ตัดสินใจถูกต้อง

Trudy Bourgeois (2008) กล่าวไว้ในบทความเรื่อง Becoming a 21st Century Leader เกี่ยวกับคุณลักษณะผู้นำที่เป็นเพศหญิงในศตวรรษที่ 21 ดังนี้ 1) มีความยืดหยุ่น (Flexible) ผู้นำต้องเข้าใจต่อการทำงานเป็นทีมเสมือนและความสมดุลของการทำงานหรือชีวิตจริง 2) เห็นคุณค่าของคน (Values people) การเห็นคุณค่าของบุคลากรที่จะสร้างความเป็นเอกภาพให้เกิดขึ้นกับองค์กร 3) มีความสามารถเชื่อมโยงคนเข้าด้วยกัน (Connects people together) การเชื่อมโยงบุคคลในองค์กรเป็นสิ่งดีที่ยิ่งใหญ่ นั่นคือ การสร้างความร่วมมือในการทำงานในองค์กรร่วมกัน 4) อุทิศต่อการบริการดั่งเป็นครู (Dedicate to Serve as Teacher) 5) มีความตั้งใจที่ฝึกฝนคนอื่นให้ประสบผลสำเร็จ (Willing to Coach Others Success) 6) เคารพต่อบุคลากรทุกคน (Respect the Employee Holistically) และ 7) เห็นคุณค่าความต้องการขั้นพื้นฐานของบุคลากร (Values the Non-Traditional Needs of Employees) เช่น การดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ และครอบครัว เป็นต้น

ตามแนวคิดของ Crawford) (อ้างถึงในวิโรจน์ สารรัตนะ, 2556) ได้กล่าวว่า “สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21 ที่มีความสามารถไม่ได้มีมาแต่เกิด แต่สามารถพัฒนาขึ้นได้ ซึ่งต้องอาศัยการฝึกอบรมหรือการพัฒนาในทักษะที่สำคัญ ๆ และควรมีลักษณะดังนี้ 1) เป็นผู้ที่มีความคาดหวังสูง (high expectations) ผู้นำสถานศึกษาที่มีวิสัยทัศน์จะมุ่งความสำเร็จงาน และจะใช้ความพยายามเพื่อให้บรรลุผลในความเชื่อมั่นของตนเอง 2) เน้นพื้นฐานการเรียนรู้ (A Focus on the Fundamentals) การเรียนรู้ของผู้เรียนจึงเป็นจุดมุ่งหมายพื้นฐานของสถานศึกษาที่สำคัญยิ่งกว่าด้านอื่น ๆ ผู้บริหารจึงมุ่งการบรรลุจุดมุ่งหมายนั้น 3) มีความสามารถพิเศษในการแก้ปัญหาแบบร่วมมือ (A Talent for Collaborative Problem solving) ความร่วมมือนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมการแก้ปัญหาใหม่ ๆ และความสำเร็จ ผู้นำสถานศึกษาที่ฉลาดจะสร้างความเป็นหุ้นส่วนให้เกิดขึ้นในทุกระดับของโรงเรียน เพื่อร่วมมือกันแก้ปัญหาและแสวงหาทางเลือกใหม่ ๆ มาใช้ 4) มีจิตสร้างสรรค์ (An Inventive Mind) ให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีและนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ทั้งในการเรียนรู้ของนักเรียน การพัฒนาหลักสูตร การประเมินผล การงบประมาณ และอื่น ๆ 5) มีความสามารถแปลผลข้อมูลหลัก (The Ability to Read Data’s Story) ผู้นำสถานศึกษาต้องรู้คุณค่าของข้อมูลที่ดีและนำมาใช้เพื่อพัฒนาสถานศึกษาสามารถวิเคราะห์ข้อมูลได้รวดเร็ว นำสู่การปฏิบัติและประเมินผลเพื่อวัดผลสำเร็จ และ 6) ความสามารถในการบริหารเวลาและความใส่ใจ (a gift for directing time and attention) ผู้นำ

สถานศึกษาในปัจจุบันและในอนาคตจำเป็นต้องมีการบริหารเวลา (time management) และการมอบอำนาจ (delegation) เพื่อให้ภารกิจของสถานศึกษาที่มีมากมายบรรลุผลสำเร็จ

นอกจากนี้ Victor (อ้างถึงในวิโรจน์ สารรัตนะ, 2556) ได้กล่าวถึง ทัศนคติ 10 ประการสำหรับผู้นำในศตวรรษที่ 21 จะต้องพัฒนาทัศนคติใหม่ ๆ ให้เกิดขึ้นดังนี้ 1) ทันสมัย (Modernization) มองอนาคตอย่างมีวิสัยทัศน์ 2) มีสัมพันธภาพ (Relationships) สร้างมิตรภาพที่เข้มแข็งและยั่งยืน 3) ปรับตัว (Adaptability) ตอบสนองความไม่แน่นอนได้รวดเร็ว 4) มุ่งมั่น (Assertiveness) เข้าใจความขัดแย้งจัดการด้วยสมอง 5) สร้างแรงบันดาลใจ (Inspiration) ไม่บังคับแต่จูงใจ สร้างแรงบันดาลใจ 6) ทะเยอทะยาน (Aspiration) มุ่งสร้างความสำเร็จ 7) โปร่งใส (Transparency) สร้างความไว้วางใจให้เกิดขึ้น 8) เป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นพี่เลี้ยงมากกว่าเป็นผู้สอน 9) ซื่อสัตย์จริงใจ (Honesty) ไม่โกหกหลอกลวง และ 10) มีพันธะรับผิดชอบ (Accountability) คำนึงถึงคำมั่นสัญญา คำนึงถึงความผิดพลาดหรือล้มเหลว ปรับทิศทางหากไม่ถูกต้องหรือไม่บรรลุผล

สรุปได้ว่า ผู้นำตามแนวคิดใหม่ในศตวรรษที่ 21 ต้องมีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำ ซึ่งสามารถศึกษาหรือฝึกฝนให้เกิดขึ้นได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพของแต่ละบุคคลในแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกัน คือ การมีวิสัยทัศน์ ทัศนคติ มีมนุษยสัมพันธ์ มีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ประสบการณ์ และสามารถในการใช้เทคโนโลยี สร้างแรงบันดาลใจ มุ่งสร้างความสำเร็จ มีศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร

ผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21

ชัยยนต์ เพาพาน (2559) กล่าวว่า จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีการเป็นผู้นำในศตวรรษที่ 21 สามารถสรุปและนำมาประยุกต์กับการเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี มีคุณภาพ และเพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการศึกษาแนวใหม่ นำไปสู่การสร้างคุณภาพทางการศึกษา ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่จะต้องปรับเปลี่ยนบทบาทจากการเป็นผู้ควบคุม (Controlling) มาเป็นผู้นำที่วางแนวทางการปฏิบัติงาน (Aligning) ของบุคลากร มีการมอบอำนาจสามารถโน้มน้าวให้มีการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง ด้วยเหตุนี้องค์การทุกองค์การจะต้องพยายามมองหาผู้บริหารที่เป็นคลื่นลูกใหม่ ต้องมีแนวคิดที่กว้างไกล (Thinking Globally) มีความรู้ความสามารถ มีมนุษยสัมพันธ์ รู้จักการสื่อสารที่ดี มีวินัยในตนเอง เพื่อเป็นตัวอย่างในองค์การ มั่นคงในหลักการและอุดมการณ์ รู้จักแก้ปัญหาทั้งระยะสั้นและระยะยาว และมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีใจรักในงาน รักผู้ร่วมงาน รักผู้มารับบริการ และเป็นผู้สร้างโอกาสใหม่ ๆ ให้กับองค์การ ปรับตัวให้เข้ากับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกอย่างกลมกลืน ตลอดจนเข้าใจและภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของตน และเป็นคนดี มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ และมีความเชื่อมั่นในตนเองสูง

2. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องมีความเข้าใจในความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Appreciating Cultural Diversity) ผู้บริหารในศตวรรษที่ 21 จึงต้องเข้าใจความหลากหลายทาง

วัฒนธรรมของในองค์การ หรือแม้แต่วัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกที่จะต้องเข้าใจทั้งระบบเศรษฐกิจ กฎหมาย สังคม วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม ประเพณี และต้องเคารพความแตกต่างด้านวัฒนธรรมทุกระดับ นอกจากนี้ผู้บริหารต้องสร้างเครือข่าย (Net Work) หรือหุ้นส่วนเชิงธุรกิจทางการศึกษา (Building Partnerships) เพื่อให้สามารถแข่งขันบนเวทีทางการศึกษาได้ แต่ไม่ควรสร้างคู่แข่งขันในอนาคต ผู้บริหารแห่งอนาคตต้องมีที่ปรึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์เข้ามาช่วยเหลือ (Outsourcing) ดังนั้น ผู้บริหารยุคใหม่ควรสร้างแนวคิดเชิงบวก สร้างความสัมพันธ์ระยะยาว และให้ได้มาซึ่งวิธีการแบบ “ชนะ-ชนะ” (Win-Win) กับองค์กรอื่น ๆ

3. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องบริหารงานโดยยึดหลักการมีส่วนร่วม (Participation) และแบ่งปันประสบการณ์ด้านผู้นำ (Sharing Leadership) โดยให้ความสำคัญกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ และมีนวัตกรรมการแก้ปัญหาใหม่ ๆ (Inventive Problem Solving) การสร้างทีมงาน (working team) และการสร้างความร่วมมือที่แข็งแกร่งในองค์การ นอกจากนี้ ผู้บริหารต้องมีภาวะผู้นำร่วม (Sharing Leadership) มีกระบวนการบริหารจัดการแนวใหม่ มีสัมพันธภาพ (Relationships) การปรับตัว (Adaptability) เพื่อตอบสนองความไม่แน่นอนได้รวดเร็ว สร้างแรงบันดาลใจ (Inspiration) และทะเยอทะยาน (Aspiration) เพื่อมุ่งสร้างความสำเร็จ

4. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องบริหารจัดการเชิงรุก (Proactive Management) เป็นกระบวนการสร้างโอกาสในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานส่วนบุคคลและการบริหารงานภายในองค์การ เปลี่ยนแปลงกรอบความคิดเดิม ๆ เพื่อให้เข้าใจและประยุกต์ใช้ สามารถมองโอกาสใหม่ ๆ ของการปฏิบัติงาน ผู้บริหารต้องมีศักยภาพสูงทุกระดับ พร้อมกับมีพันธะรับผิดชอบ (Accountability) ในการสร้างความมั่นใจต่อพันธะผูกพันของบุคลากร และต้องบริหารงานเชิงป้องกันและพัฒนามากกว่าการแก้ไขปัญหาหรือตั้งรับปัญหา ลักษณะของการทำงานเชิงรุก มีการวางแผนล่วงหน้า บริหารจัดการด้วยวิจารณญาณด้วยความรอบคอบ สามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าได้ด้วยข้อมูลที่มีอยู่ และสามารถตอบสนองความต้องการที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งเป็นการทำงานที่เรียกว่า “กันไว้ดีกว่าแก้”

5. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องรู้จักส่งเสริมการให้บริการอย่างเสมอภาค (Equality) เป็นธรรม มีความยืดหยุ่น และมีจิตสร้างสรรค์ (Inventive Mind) ให้เกิดแก่ผู้รับบริการมากที่สุด ในที่นี้หมายรวมถึงนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลางการบริหารงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ ตลอดจนการเชื่อมโยงคนเข้าด้วยกัน (Connect People Together) การเชื่อมโยงบุคลากรเป็นสิ่งดีที่ยิ่งใหญ่ นั่นคือ การสร้างความร่วมมือและสร้างวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision) เห็นคุณค่าของคน (Values People) ซึ่งจะเป็นการสร้างความเป็นเอกภาพให้กับองค์การ ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องเอาใจใส่ (Attention) ให้ความสำคัญต่อผู้มารับบริการ ดังนั้น บุคลากรทุกคนจึงถูกขับเคลื่อนการให้ความสำคัญต่อผู้มาใช้บริการมากกว่าการมุ่งเน้นปริมาณของงาน

6. ผู้บริหารสถานศึกษายุคใหม่ต้องปรับองค์การให้เป็นองค์การขนาดเล็ก หรือจิ๋วแต่แจ๋ว (Small is Beautiful) โดยการสร้างความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพให้เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ (Modern Demonstrating Technology Savvy) และมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานจำนวนพอเหมาะ โดยมีกลยุทธ์การดำเนินงานในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างชาญฉลาด รู้จักคัดเลือก พัฒนา และจูงใจทีมงานที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีให้อยู่กับองค์กร ต้องรู้วิธีการบริหารและการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ ๆ และต้องเป็นผู้นำตัวอย่างในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในปัจจุบันและอนาคต

7. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องส่งเสริมให้มีการสร้างหุ้นส่วนทางการศึกษา (Building Educational Sponsers) โดยดึงติดต่อเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการ (Contracting Out) ในกิจกรรมบางอย่างเพื่อเป็นการลดภาระงานภาคราชการ ลดกำลังคน ลดงบประมาณ และเกิดประสิทธิภาพระยะยาว จำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความเจริญก้าวหน้าขององค์การโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ และในอนาคตการเปลี่ยนแปลงของตลาดทั่วโลกจะมีความสำคัญต่อการการจัดการศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารแห่งอนาคตควรสร้างแนวคิดเชิงบวก สร้างความสัมพันธ์ระยะยาว และให้ได้มาซึ่งวิธีการแบบ “ชนะ-ชนะ” (win-win) กับองค์กรอื่น ๆ โดยเฉพาะแนวโน้มการบริหารจัดการจะมีการกระจายให้สถานศึกษามีอำนาจในการตัดสินใจมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการแบบโรงเรียนนิติบุคคล

ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21 ต้องมีความพร้อมทั้งด้านคุณลักษณะที่โดดเด่น มีทักษะทางปัญญาระดับสูง และการบริหารจัดการแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ต้องมีเจตคติที่ดี และเป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์และความคาดหวังสูง มุ่งสร้างความสำเร็จและมีจิตเชิงสร้างสรรค์ ตลอดจนการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ และสร้างสถานศึกษาให้เป็นองค์การนวัตกรรมยุคใหม่

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำยุคใหม่ในศตวรรษที่ 21 ต้องมีความพร้อมทั้งด้านคุณลักษณะที่โดดเด่น มีทักษะทางปัญญาระดับสูง และการบริหารจัดการแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากนี้ต้องมีเจตคติที่ดี และเป็นบุคคลที่มีวิสัยทัศน์และความคาดหวังสูง มุ่งสร้างความสำเร็จและมีจิตเชิงสร้างสรรค์ ตลอดจนการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ และสร้างสถานศึกษาให้เป็นองค์การนวัตกรรมยุคใหม่

ตอนที่ 4 มาตรฐานการศึกษา

4.1 มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2561

กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีประกาศ ลงวันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง ให้ใช้มาตรฐานการศึกษา ระดับปฐมวัย ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน 3 มาตรฐาน ได้แก่

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

6) มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

4) สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา

2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษา และทุกกลุ่มเป้าหมาย

2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ

2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

4.2 มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ซึ่งครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียนตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้โรงเรียนได้ใช้เป็นเครื่องมือเสริมสร้างความพร้อมหรือตรวจสอบตนเองให้มีปัจจัยหรือกิจกรรมการปฏิบัติงานเพียงพอในระดับที่เหมาะสมและมีคุณภาพ อันจะส่งผลต่อการประกันคุณภาพภายในโรงเรียน อีกทั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ใช้เป็นเครื่องมือหรือแนวทางในการประเมินการบริหารจัดการ และสนับสนุนให้โรงเรียนพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตามบริบท รวมทั้งจะทำให้ได้ทราบข้อมูลสารสนเทศนำมาสู่การวางแผนสนับสนุนได้ตรงกับความต้องการที่จะยกระดับคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานให้สูงขึ้นเป็นลำดับ

มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ

1. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านปริมาณ เพื่อให้โรงเรียนได้ทราบถึงเกณฑ์การจัดสรรต่าง ๆ ที่ควรจะเป็น

2. มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ เพื่อประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นความจำเป็นพื้นฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา

โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้ง 2 ด้าน มีเนื้อหาสาระครอบคลุมกลไกการบริหารโรงเรียนตาม ขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป โดยมีขอบข่ายงาน จำนวน 8 งานดังนี้ (มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562))

4.2.1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ (7 ภารกิจ 10 ตัวชี้วัด)

แผน คือ สิ่งที่แสดงถึงความตั้งใจล่วงหน้าที่จะดำเนินการใด ๆ ภายในระยะเวลาหนึ่งเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มาตรฐานที่วางไว้ ผลที่เกิดจากการวางแผนส่วนหนึ่งจะปรากฏในรูปเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ยืนยันการตัดสินใจ ซึ่งจะระบุถึงสิ่งที่จะกระทำ เหตุผลที่เลือกทำ วิธีการดำเนินการ ผู้ดำเนินงาน และสถานที่ดำเนินงานด้านการศึกษา การวางแผน หมายถึง การกำหนดความต้องการ วิธีการดำเนินการและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยใช้หลักวิชา เหตุผล มีข้อมูลประกอบ มีการนำเสนอปัญหาเพื่อขจัดอุปสรรคที่จะเกิดกับเป้าหมายข้างหน้า ทำให้ผู้ปฏิบัติรู้ว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด

กับใคร ทำอย่างไร และทำเพื่ออะไรอย่างชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์มาตรฐานตัวชี้วัด การวางแผนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งเปรียบเสมือนกับเข็มทิศ แผนที่เดินทาง หรือพิมพ์เขียว (Blue Print) เป็นยานพาหนะที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงอย่างมีระบบ หากปราศจากการวางแผนที่ดีระบบก็ไม่สามารถปรับเปลี่ยนตัวให้เข้ากับอิทธิพลของสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันได้ จึงมีคำกล่าวว่า “การวางแผนที่ดีย่อมนำไปสู่ความสำเร็จกว่าครึ่ง (Well begun is half done)” หรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่า การวางแผนที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในประการต่าง ๆ เช่น การทำงานของบุคลากรเกิดการประสานงานซึ่งกันและกัน ช่วยให้เกิดการประหยัดทางการบริหาร ทั้งคน เงิน วัสดุ และการจัดการ ช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เป็นการกระจายงาน แบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของผู้บริหาร สามารถระดมสรรพกำลังทรัพยากร (Mobilization of resources) ได้ตามความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารสามารถทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของแผนได้อย่างชัดเจน (Plan Implementation) สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงได้ทันต่อเหตุการณ์ คุ้มค่า และลดความสูญเปล่า มี 7 ภารกิจ ดังนี้

1. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน
2. การจัดองค์กร
3. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน
5. การคำนวณต้นทุนผลผลิต
6. การควบคุมภายใน
7. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ

4.2.2 งานวิชาการ (7 ภารกิจ 36 ตัวชี้วัด)

การบริหารงานวิชาการเป็นหัวใจของสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นงานที่จะต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีในอนาคต การบริหารงานวิชาการเป็นการบริหารที่ให้ความสำคัญกับผู้เรียน และกระบวนการจัดการศึกษาอย่างชัดเจน บทบาทสำคัญของสถานศึกษาต้องยึดหลักตอบสนองต่อผู้เรียนโดยยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ ถือว่าผู้เรียนสำคัญที่สุด การจัดการเรียนการสอนต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน มุ่งเน้นประเมินพัฒนาการของผู้เรียนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเข้าร่วมกิจกรรม วัดผลและประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา ดังนั้นการจะบริหารงานวิชาการให้ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นกรอบในการดำเนินการ มี 7 ภารกิจ ดังนี้

1. การวางแผนงานวิชาการ
2. การบริหารงานวิชาการ

3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ
5. การวัดผล ประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน
6. การแนะแนวการศึกษา
7. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ

4.2.3 งานกิจการนักเรียน (6 ภารกิจ 18 ตัวชี้วัด)

กิจการนักเรียนเป็นอีกหนึ่งภาระงานที่สำคัญ สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่จัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล มีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยให้ครูเข้าใจ เข้าถึง และพัฒนาผู้เรียน โดยผ่านกระบวนการวางแผนและการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ เพื่อสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจสังคม การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ ต้องพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาคภูมิใจในความเป็นชาติไทย เกิดการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยผ่านกระบวนการทำงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เทิดทูนและจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีจิตสาธารณะ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง ปรับตัวมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกัน สามารถเลือกดำเนินชีวิตอย่างผู้มีภูมิรู้ มีภูมิธรรม และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างเหมาะสมกับภาวะการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของสังคมโลก มี 6 ภารกิจ ดังนี้

1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
4. การดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตย
6. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน

4.2.4 งานบุคคล (3 ภารกิจ 7 ตัวชี้วัด)

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรไปข้างหน้า เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และเทคโนโลยี สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารงานบุคคลเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศ งานบุคคล เป็นงานสนับสนุนบุคลากรที่สำคัญในสถานศึกษามีจุดประสงค์หลักของงานบุคคล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากร การส่งเสริมพัฒนาสร้างขวัญกำลังใจ และการรักษาระเบียบ วินัย สิทธิประโยชน์ อันพึงมีพึงได้ของบุคลากร เช่น จัดการปฐมนิเทศให้บุคลากรเพื่อให้ทราบภาระงานเมื่อเริ่มเข้าสู่องค์กร จัดทำเอกสารแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน จัดการนิเทศภายในเพื่อทบทวนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ จัดการประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

จัดระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง มี 3 ภารกิจ ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคล
2. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล

4.2.5 งานธุรการ (4 ภารกิจ 10 ตัวชี้วัด)

งานธุรการ เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนในด้านสารบรรณ ลงทะเบียน รับ – ส่ง หนังสือ การโต้ตอบหนังสือราชการกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านธุรการ มี 4 ภารกิจ ดังนี้

1. การวางแผนงานธุรการ
2. การบริหารงานธุรการ
3. การบริหารงานสารบรรณ
4. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ

4.2.6 งานการเงินและพัสดุ (4 ภารกิจ 13 ตัวชี้วัด)

งานการเงินและพัสดุ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุนให้การบริหารการจัดการศึกษาและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบ ข้อปฏิบัติของทางราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง คุ้มค่า ประหยัด โปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมมาภิบาล และเกิดประโยชน์ทางราชการสูงสุด มี 4 ภารกิจ ดังนี้

1. การบริหารการเงิน
2. การบริหารการเงินและบัญชี
3. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์
4. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ

4.2.7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม (11 ภารกิจ 29 ตัวชี้วัด)

งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมงานต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม ภาระงานเกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การจัดบรรยากาศทั้งภายในห้องเรียนและภายในโรงเรียนให้เกิดความร่มรื่น เป็นสัดส่วน สวยงาม สะอาด ปลอดภัย สะดวก และเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องพิเศษ และห้องบริการต่าง ๆ ให้ใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าตามเกณฑ์ปริมาณและตรงตามมาตรฐาน พร้อมจัดให้มีหลักฐานการใช้อาคาร ประวัติการบำรุงรักษา และมีการสรุปประเมินผลอย่างชัดเจน มี 11 ภารกิจ ดังนี้

1. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
2. การบริการอาคารเรียน

3. การบริการห้องเรียน
4. การบริการห้องบริการ
5. การบริการห้องพิเศษ
6. การบริการอาคารประกอบ
7. การให้บริการน้ำดื่ม
8. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
9. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
10. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน
11. การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

4.2.8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย (5 ภารกิจ 8 ตัวชี้วัด)

กระทรวงศึกษาธิการ มีมาตรการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยการสร้างภาคีเครือข่ายในระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ เพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับชั้นในรูปแบบที่หลากหลาย การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นเครือข่ายการเรียนรู้ (Learning Network) ดังนั้น งานชุมชนและภาคีเครือข่าย จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

งานชุมชน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 58 “ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน ทั้งจากรัฐ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ๆ โดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา”

ภาคีเครือข่าย คือการจัดหรือเชื่อมโยงกลุ่มบุคคลหรือองค์กรที่สมัครใจที่จะแลกเปลี่ยนข่าวสารร่วมกัน เรียนรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน ด้วยความเป็นอิสระเท่าเทียมกันภายใต้พื้นฐานของการเคารพในสิทธิของแต่ละคน เชื่อถือ เอื้ออาทรซึ่งกันและกัน การจัดภาคีเครือข่ายในสถานศึกษามีทั้งในส่วนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ ในระเบียบ ข้อบังคับ และคณะกรรมการที่จัดตั้งให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เช่น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการมูลนิธิ คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมนักเรียนเก่าหรือสมาคมศิษย์เก่า ฯลฯ

ขอบข่ายภารกิจงานชุมชนและภาคีเครือข่าย คือ การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จัดทำข้อมูลพื้นฐาน สภาพแวดล้อมของชุมชน และภาคีเครือข่าย ให้บริการแก่ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ประสานและขอรับการสนับสนุนด้านต่าง ๆ จากชุมชน รวมทั้งประเมินผลความต้องการและความพึงพอใจของชุมชนเพื่อสร้างเครือข่ายที่ยั่งยืนต่อไป มี 5 ภารกิจ ดังนี้

1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
2. การให้บริการชุมชน

3. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน
4. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน
5. การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย

(มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562))

ตอนที่ 5 โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี

5.1 สภาพทั่วไป

จังหวัดราชบุรีมีโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รับผิดชอบการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

ข้อมูลสถานศึกษา	มีจำนวนทั้งสิ้น 26 แห่ง	
- ขนาดเล็ก (1 - 119 คน)	1	แห่ง
- ขนาดกลาง (120 - 719 คน)	13	แห่ง
- ขนาดใหญ่ (720 - 1,679 คน)	6	แห่ง
- ขนาดใหญ่พิเศษ (1,680 คนขึ้นไป)	6	แห่ง
ข้อมูลนักเรียน	มีจำนวนทั้งสิ้น 27,616 คน	
ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา	มีจำนวนทั้งสิ้น 1,561 คน	

(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ,2565)

5.2 สหวิทยาเขตราชบุรี

โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดราชบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี เปิดสอนในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 26 โรงเรียน แบ่งเป็น 5 สหวิทยาเขต ได้แก่

สหวิทยาเขตราชบุรี 1

1. โรงเรียนเบญจมราชูทิศ ราชบุรี
2. โรงเรียนสวนผึ้งวิทยา
3. โรงเรียนคุรุราษฎร์รังสฤษฎ์
4. โรงเรียนด่านทับตะโกราษฎร์ราษฎร์อุปถัมภ์
5. โรงเรียนบ้านคาวิทยา

สหวิทยาเขตราชบุรี 2

1. โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ ราชบุรี
2. โรงเรียนรัฐราษฎร์อุปถัมภ์
3. โรงเรียนปากท่อพิทยาคม
4. โรงเรียนวัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์

5. โรงเรียนแคทรายวิทยา

6. โรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย

สหวิทยาเขตราชบุรี 3

1. โรงเรียนสายธรรมจันทร์

2. โรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ

3. โรงเรียนเนกขัมวิทยา

4. โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี

5. โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์

สหวิทยาเขตราชบุรี 4

1. โรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี

2. โรงเรียนหนองโพวิทยา

3. โรงเรียนท่ามะขามวิทยา

4. โรงเรียนบางแพปฐมพิทยา

5. โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”

สหวิทยาเขตราชบุรี 5

1. โรงเรียนมัธยมวัดดอนตูม

2. โรงเรียนช่องพรานวิทยา

3. โรงเรียนรัตนราษฎร์บำรุง

4. โรงเรียนกรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม

5. โรงเรียนหนองปลาหมอพิทยาคม

(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

ตอนที่ 6 การจัดทำวิธีการปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practices)

6.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำวิธีการปฏิบัติที่ดีเลิศ (Best Practices)

แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในประเทศไทยมีจุดเริ่มต้น โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ร่วมมือกับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ จัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐโดยสร้างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อยกระดับและพัฒนาขีดความสามารถและมาตรฐานการบริหารจัดการของส่วนราชการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากลในระดับโลก จากแนวคิดและเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติที่ต่างประเทศใช้ได้ผลดี นำมาปรับแต่งให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กำหนดเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้นำ PMQA มาใช้เป็นตัวชี้วัดกับหน่วยงานราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 จนถึง ปัจจุบัน ซึ่งเมื่อนำใช้เป็นแนวทาง

ในการประเมินองค์กร ทำให้ผู้บริหารได้รู้ว่าหน่วยงานของตนมีความบกพร่องในเรื่องใด สามารถกำหนดวิธีการใดเพื่อปรับปรุงองค์กรนำไปสู่ความสำเร็จ ทั้งในด้านการพัฒนาด้านประสิทธิภาพกระบวนงานภายใน การสร้างศักยภาพและความผาสุกให้แก่บุคลากร การใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อให้สามารถส่งมอบบริการที่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการ เป็นการตอบสนองเป้าหมายว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งก็คือการนำหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารองค์กรที่เป็นเลิศมาประยุกต์ใช้พัฒนาระบบบริหารจัดการขององค์การเพื่อความสำเร็จต่อไป

ในส่วนของวงการการศึกษาในประเทศไทย แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศเริ่มเข้ามาใน พ.ศ. 2546 พร้อม ๆ กับโครงการ “โรงเรียนในฝัน” ที่มุ่งให้เกิดการปรับวิธีเรียนเปลี่ยนวิธีสอน ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ทั้งระบบให้ทันสมัย เพื่อให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ คิดเป็น มีทักษะชีวิต มีความเป็นไทย และมั่นใจในตนเอง

แนวคิดพื้นฐานที่มีส่วนสำคัญในการนำแนวคิด เรื่อง Best Practices มาใช้การพัฒนางานประกอบด้วย 1) ความต้องการในการแสวงหาข้อมูลหรือความรู้ เพื่อนำสู่การพัฒนางานให้เกิดประโยชน์สูงสุดหรือการนำความรู้ไปใช้เพื่อการสร้างประโยชน์ (Knowledge Application) 2) ความเชื่อว่าความรู้หรือแหล่งข้อมูลไม่มีเฉพาะในเอกสารในตำราหรือจากการเรียนรู้ตามรูปแบบเดิม เช่น การอบรมโดยฟังจากวิทยาการเท่านั้น หากแต่ข้อมูลหรือความรู้อยู่ในตัวบุคคลที่ประสบความสำเร็จในการทำงานหรือการใช้ชีวิต หรือในองค์กรที่ปฏิบัติงานที่ประสบผลสำเร็จ (Knowledge Generation) 3) ความเชื่อในวิธีการเรียนรู้ที่เป็นกระบวนการจัดการกับความรู้ (Knowledge Management หรือ Knowledge Integration) มีผู้ที่นำเสนอความหมายของ Best Practices ที่น่าสนใจ เป็นต้น โดยจัดให้มีการประกวด Best practice ทั้งในส่วนของผู้บริหารสถานศึกษา ครู และนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดกระแสการสร้างแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในวงการการศึกษาไทยกระทั่งทุกวันนี้

วรโชค ไชยวงศ์ (2558) กล่าวถึง ความหมายของแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ คือ แนวดำเนินการโดยประสานผลักดันและให้ความสำคัญในด้านภาวะผู้นำ ด้านการวางแผน ด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า ผู้ส่งมอบ สังคมและชุมชน ด้านการผลิตและการสนับสนุนการผลิต และด้านการบริการที่สามารถเชื่อมโยงและหล่อหลอมเข้ากับกระบวนการหลักขององค์กร ซึ่งอาศัยการวัดเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmarking) อยู่โดยตลอด ทั้งยังคำนึงผลลัพธ์ทางคุณภาพการบริการ ความยืดหยุ่น คล่องตัว การพัฒนาและนวัตกรรม ต้นทุนและความสามารถในการแข่งขัน ส่วนแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศของสถานศึกษา คือ วิธีการทำงานใหม่ ๆ ที่สถานศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ซึ่งนำไปสู่การบรรลุผลลัพธ์ที่ตอบสนองความคาดหวังของชุมชน ผู้ปกครอง และเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จและก้าวสู่ความเป็นเลิศ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศเป็นวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในแต่ละเรื่องที่ได้มีการลองผิดลองถูก เรียนรู้ และสั่งสมประสบการณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติของคนภายในองค์กรเป็นเวลานานจนแน่ใจว่าเป็นวิธีการที่ดีที่สุดและสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร จากผู้นำ ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในทุกหน่วยงาน หรือเป็นวิธีการปฏิบัติที่นำความรู้ในตัวคนมาเผยแพร่เป็นความรู้ที่ปรากฏชัดเจนเป็นรูปธรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้นำไปทดลองปฏิบัติตาม มีกระบวนการทำงานที่เหมาะสม ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจึงไม่ใช่สูตรสำเร็จที่จะสามารถนำไปใช้ในทุกองค์กร หากแต่ต้องอาศัยการวิเคราะห์สภาพจุดแข็ง-จุดอ่อนขององค์กรนั้น ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบและกลวิธีที่เหมาะสมที่สุด ภายใต้เงื่อนไขขององค์กร

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศเป็นวิธีการทำงานที่ดีที่สุดในแต่ละเรื่องที่ได้มีการลองผิดลองถูก เรียนรู้ และสั่งสมประสบการณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติของคนภายในองค์กรเป็นเวลานานจนแน่ใจว่าเป็นวิธีการที่ดีที่สุดและสร้างความยั่งยืนให้แก่องค์กร จากผู้นำ ผู้ร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในทุกหน่วยงาน หรือเป็นวิธีการปฏิบัติที่นำความรู้ในตัวคนมา เผยแพร่เป็นความรู้ที่ปรากฏชัดเจนเป็นรูปธรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้นำไปทดลองปฏิบัติตาม มีกระบวนการทำงานที่เหมาะสม ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศจึงไม่ใช่สูตรสำเร็จที่จะสามารถนำไปใช้ในทุกองค์กร หากแต่ต้องอาศัยการวิเคราะห์สภาพจุดแข็ง-จุดอ่อนขององค์กรนั้น ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบและกลวิธีที่เหมาะสมที่สุด ภายใต้เงื่อนไขขององค์กร

6.2 องค์ประกอบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

วรโชค ไชยวงศ์ (2558) กล่าวถึง ปัจจัยหรือองค์ประกอบในการพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี มี 7 ด้าน คือ

1. ด้านการวางแผนกลยุทธ์องค์กร (Organization Strategy) จะเป็นการดำเนินการวางแผนถึงสิ่งที่องค์กรจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ รวมถึงการรับมือกับความท้าทายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น การสร้างความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และสมรรถนะหลักขององค์กร การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และการติดตามวัดผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการคาดการณ์ถึงผลการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นทั้งกับองค์กรเองและของคู่แข่ง เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจและการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ขององค์กร

2. ด้านบุคลากร (People Practices) บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการสร้างผลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องทราบปัจจัยที่ส่งผลต่อตัวบุคลากรให้สร้างผลงานไม่เป็นไปตามความคาดหวัง อาทิ สภาพแวดล้อม หรือศักยภาพ เป็นต้น เพื่อสามารถหาวิธีการแก้ไขและปรับปรุงได้อย่างตรงประเด็น

3. ด้านภาวะผู้นำ (Leadership) บุคคลในองค์กรที่มีภาวะผู้นำที่มีอิทธิพลเหนือพฤติกรรมของสมาชิกในกลุ่มบุคคลนั้นจะสามารถกระตุ้น ชี้นำ ผลักดันให้บุคคลอื่นหรือกลุ่มบุคคลอื่นมีความเต็มใจและกระตือรือร้นในการทำสิ่งต่าง ๆ ตามต้องการ โดยมีความสำเร็จของกลุ่มหรือองค์การเป็นเป้าหมาย

4. ด้านการให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Focus) จะเป็นการดำเนินการที่มุ่งสู่การสร้างความพึงพอใจ และความผูกพันลูกค้า ด้วยการตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของ

ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ทั้งลูกค้าในปัจจุบัน ลูกค้าในอนาคต ลูกค้าในอดีต และลูกค้าของคู่แข่ง รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า และการสนับสนุนลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

5. ด้านเทคโนโลยี (Technology) องค์กรมีการใช้ความรู้ เครื่องมือ ความคิด หลักการ เทคนิค ความรู้ ระเบียบวิธี กระบวนการตลอดจนผลงานทางวิทยาศาสตร์ทั้งสิ่งประดิษฐ์และวิธีการมาประยุกต์ใช้ในระบบงานเพื่อช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้มีมากยิ่งขึ้น

6. ด้านคุณภาพกระบวนการและผลิตภัณฑ์ (Quality Process and Product) ซึ่งเกี่ยวข้องกับประโยชน์ของสินค้าในอันที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้บริโภคหรือผู้ใช้บริการ คุณภาพมีความสำคัญต่อองค์กรเพราะจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายมีความสำเร็จตามที่กำหนด

7. ด้านการวัดเปรียบเทียบสมรรถนะ (Benchmarking) การทำ Benchmarking ว่า Benchmark จะช่วยปรับปรุงผลการปฏิบัติงานขององค์กรได้เป็นอย่างดี การวิจัยและการเปรียบเทียบกระบวนการทางธุรกิจกับองค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าดีที่สุด (best-in-class) จะให้ประโยชน์มหาศาลในระยะเวลาอันสั้น

สถาบันมาตรฐานและเทคโนโลยี (2008) อ้างถึงใน ทรงพล เจริญคำ (2552) ระบุองค์ประกอบของความเป็นเลิศว่ามี 7 ประการ ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ

1.1 ภาวะผู้นำองค์กรในการกำหนดหลักเกณฑ์และทิศทางการทำงาน เป้าหมายที่คาดหวัง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมในองค์กร การกำกับดูแลองค์กร

1.2 ความรับผิดชอบต่อส่วนรวมและสังคม

2. การวางแผนกลยุทธ์

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติ

2.2 กำหนดตัวชี้วัดหลัก

2.3 ผลการดำเนินงานที่คาดการณ์ได้ตามตัวชี้วัดหลัก

3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 ความรู้ ความต้องการ และความคาดหวัง

3.2 ความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร

3.3 ความพึงพอใจการให้บริการในวิธีการใหม่ ๆ

4. การวัดประเมินผล การวิเคราะห์และการจัดการความรู้

4.1 การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานขององค์กร

4.2 การจัดการสารสนเทศและความรู้ของบุคลากรที่ได้เรียนรู้

4.3 สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

5. การมุ่งเน้นที่ทรัพยากรบุคคล

5.1 ระบบงานที่ทำให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น

5.2 การสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรให้มีความก้าวหน้าและมีส่วนร่วมสนับสนุน

5.3 การสร้างความสุขและความพึงพอใจให้กับบุคลากร เช่น จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน

6. การจัดการด้านกระบวนการ

6.1 กระบวนการที่สร้างคุณค่าให้กับความสำเร็จในการทำงาน

6.2 ความพึงพอใจในการให้บริการ สวัสดิการ และการกำกับดูแล

7. ผลการดำเนินงาน

7.1 ผลลัพธ์ในการดำเนินงานให้กับลูกค้าที่สำคัญ เช่น ระดับความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของลูกค้า หรือทัศนคติที่มีต่อการบริการ

7.2 ผลลัพธ์เกี่ยวกับสมรรถนะการให้บริการเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดที่สำคัญ ๆ

7.3 ผลลัพธ์ด้านการเงินและการตลาด

7.4 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลขององค์กร

7.5 ผลลัพธ์ด้านธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

6.3 กระบวนการจัดทำแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

วจิรา เดชารัตน์ (2558) กล่าวถึง กระบวนการจัดทำ best practice ไว้ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายเชิงเนื้อหา

2. การศึกษาพื้นฐานของประเด็นเนื้อหา

3. การวางแผน/หาแนวทาง และกำหนดรูปแบบ/ตัวแบบในการเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล ตามแผน/แนวทางที่กำหนด

5. นำข้อมูลมาวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลในอดีต/กับองค์กรอื่น/ผลในปัจจุบัน

6. การแก้ไข ปรับปรุง

7. นำไปทดลองปฏิบัติซ้ำจนกว่าจะได้คำตอบหรือแนวทางที่ดีที่สุดสำหรับการแก้ปัญหา หรือดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ ได้จริง

8. จัดระบบข้อมูลและบันทึกองค์ความรู้ที่ได้

9. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์สร้างการเรียนรู้

การศึกษาวิเคราะห์เพื่อหาวิธีการปฏิบัติที่ดี เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการปรับปรุงองค์กร เพื่อเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานและเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาได้แบบก้าวกระโดด ลดระยะเวลาที่ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร เนื่องจากเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้ที่ประสบความสำเร็จหรือทำได้ดีกว่า แล้วนำแนวทางนั้นมาปรับใช้และพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น นอกจากนั้นการจัดการความรู้ให้บรรลุเป้าหมายนั้น จะต้องทำให้ Best Practice ที่

เป็นความรู้ในตัวบุคคลกลายเป็นความรู้ที่ปรากฏแจ้งให้ได้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน หากบุคลากรมีการโยกย้าย เกษียณ หรือลาออกจากงานแล้ว จะไม่เกิดปัญหาตามหลังมา ตัวอย่างเช่น เอกสารรายงาน คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้คนในหน่วยงานสามารถที่จะเข้าถึงและนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือต่อยอดได้ เพื่อที่ว่าคนใหม่ที่เข้ามาจะไม่ต้องเริ่มจาก 0 เปลี่ยนมาเป็นการเริ่มต้นจากการจัดการความรู้ที่องค์กรได้จัดไว้ให้แล้ว ดังนั้น จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารระดับสูงในองค์กรต่าง ๆ ควรให้ความสำคัญกับ Best Practice ในด้านของการจัดการสอนงานหรือวิธีในการทำงานให้ดีกว่าเดิมยิ่ง ๆ ขึ้นไป กลายเป็นวงจรในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างไม่มีที่สิ้นสุด

นอกเหนือจากการพัฒนาในองค์กรแล้ว การนำ Best Practice ในระบบอินเทอร์เน็ตให้คนอื่น ๆ ได้เรียนรู้ หรือได้แลกเปลี่ยนความคิดซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิด Community of Practice ขึ้น เพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะที่ดี สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างองค์กรได้อีกด้วย ดังนั้น Best Practice ถือเป็นการทำงานใด ๆ ก็ตามให้ดีที่สุด ซึ่งเกิดจากทั้งผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานทุก ๆ ส่วนที่มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกัน

ตอนที่ 7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

7.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศ

ชัยวัฒน์ บันลือ และ อดุลย์ วังศรีคูณ (2561) ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาสภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 การดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ โรงเรียนสังกัดในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 จำนวน 47 โรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ จำนวน 44 โรงเรียน โดยผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา รอง/หัวหน้างานวิชาการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 จำนวน 264 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ 1) ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) 2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) 2) ศึกษาแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 กลุ่มผู้ให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 10 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า สภาพการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีการดำเนินงานมากที่สุดคือ ด้านงานทะเบียนนักเรียน ส่วนด้านที่มีการดำเนินงานน้อยที่สุดคือ ด้านการวิจัยและพัฒนาสถานศึกษา ส่วนแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียน

มัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 มีดังนี้ ด้านการวางแผนงานวิชาการ มีการจัดการแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาจากบุคคลที่มีความเสียสละเวลาให้กับทางวิชาการและโรงเรียน มีความรู้ ความตั้งใจในระบบการศึกษา ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการสร้างความตระหนักให้ครูรู้จักและเข้าใจนักเรียน แผนการจัดการเรียนการสอน กำหนดให้ชัดเจน สิ่งที่ผู้เรียนได้รับทั้งด้านความรู้และทักษะกระบวนการที่เป็นความคิดรวบยอด หลักการและความสัมพันธ์ รวมทั้งคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วิธีสอน การใช้เครื่องมือในการวัดผล ด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียน มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง และกำหนดเป็นนโยบายของโรงเรียนในการวัดผลและประเมินผลการเรียนในแต่ละภาคเรียน ให้ครูผู้สอนทุกระดับชั้น ทุกกลุ่มสาระ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการประเมินผล ด้านงานทะเบียนนักเรียนมีการกำหนดผู้รับผิดชอบนิเทศติดตามการดำเนินงาน และคอยอำนวยความสะดวก ในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่กำหนด ด้านการแนะแนวการศึกษา จัดบริการต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทั้งด้านการศึกษา ด้านอาชีพ ด้านส่วนตัวและสังคม ด้านการวิจัยและพัฒนาสถานศึกษา มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำวิจัยของครูตามความสนใจโดยกำหนดให้ครูผู้สอนแต่ละคนเสนอเค้าโครงวิจัยมาพิจารณาในการจัดสรรงบประมาณเพื่อทำการวิจัย

ภูมินทร์ เจริญสุข (2559) ศึกษาวิจัยเรื่อง สภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 และ 2) เพื่อเสนอข้อเสนอแนะการพัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 33 ปีการศึกษา 2556 จำนวน 335 คน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า ที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนา รองลงมาคือ มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน มาตรฐานที่ 3 มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ ตามลำดับ และที่ปฏิบัติน้อยที่สุดมีความคิดเห็นในระดับปานกลาง 1 ด้าน คือ มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ 2) ข้อเสนอแนะการพัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูพบว่า ครูควรเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการอยู่เสมอ จัดกิจกรรมสร้างนิสัยในการลงมือปฏิบัติแก่ผู้เรียน ส่งเสริมพัฒนาการตามศักยภาพของผู้เรียนแต่ละคนอย่างเป็นระบบ แผนการสอนที่สร้างและพัฒนาขึ้น ควรสอดคล้องกับความสามารถของผู้เรียนและข้อจำกัดของสถานศึกษา ใช้สื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหา กิจกรรม และจุดประสงค์

การเรียนรู้ ควรจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยมุ่งเน้นการสร้างนิสัยให้เกิดแก่ผู้เรียนตลอดไป ครูควรให้ความสำคัญในการรายงานผลการพัฒนาผู้เรียนที่เกิดจากการปฏิบัติการเรียนการสอนให้ครอบคลุมสาเหตุปัจจัยและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ครูต้องมีความประพฤติเรียบร้อยทั้งกาย วาจา ครูควรตระหนักถึงความสำคัญในการรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น สามารถเข้าร่วมวางแผนและพัฒนาชุมชน ครูผู้สอนต้องสามารถวิเคราะห์ วิจารณ์ข้อมูลข่าวสารอย่างมีเหตุผลและใช้ข้อมูลประกอบการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม และจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตั้งประเด็นปัญหาเพื่อให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

อธิการ สุขศรี (2558) ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 การวิจัยในครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 2) เปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา 3) ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างานภายในโรงเรียน และครูผู้สอน ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ปีการศึกษา 2555 จำนวน 333 คน และโรงเรียน จำนวน 14 แห่ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามระดับการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 จำนวน 50 ข้อ ซึ่งมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.96 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา หาค่าความถี่ หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2552 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ทั้ง 8 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย งานแผนงานและประกันคุณภาพ งานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคคล งานธุรการ งานการเงินและพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และงานชุมชนภาคีเครือข่าย ทั้งโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

2. ระดับการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 26 โดยภาพรวมรายด้านและตามขนาดโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26 ควรให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานและจัดการศึกษา การประชุม วางแผน ปรับปรุง พัฒนา ติดตามผลการปฏิบัติงานทั้ง 8 ด้าน และควรนำผลการประเมินการปฏิบัติงานทุก ๆ ด้านมาเป็นแนวทางในการพัฒนางานและโรงเรียนต่อไป

ไสว อุทุมประเสริฐ ภู่เงิน และปรานีพัน จารุวัฒนพันธ์ (2557) ศึกษาวิจัยเรื่อง การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 การศึกษาครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาสภาพการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32

2) เสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ประชากรที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย ประธานศูนย์พัฒนาวิชาการ จำนวน 10 คน และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการ จำนวน 90 คน รวมทั้งหมด 100 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามที่มีค่าความเชื่อมั่น 0.965 และแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า

1. การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ตามความคิดเห็นของประธานศูนย์พัฒนาวิชาการ พบว่า กิจกรรมที่มีการปฏิบัติมากที่สุดคือ การจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการของนักเรียน รองลงมาคือ การประชุมวางแผนการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และกิจกรรมมีการปฏิบัติน้อยที่สุดคือ การนิเทศ ติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่วนคณะกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการมีความคิดเห็นว่า กิจกรรมที่มีการปฏิบัติมากที่สุดคือ การจัดกิจกรรมการแข่งขันทักษะความสามารถทางวิชาการของนักเรียน รองลงมา คือ การนิเทศ ติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาวิชาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ และที่มีการปฏิบัติการน้อยที่สุด คือ มีการวางแผนการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายโดยมีชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการทำงานให้สอดคล้องกับสถานศึกษานั้น ๆ

2. สภาพการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 พบว่า โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยด้านกิจกรรมของเครือข่ายมีการปฏิบัติสูงสุด รองลงมาคือ ด้านความพร้อมของเครือข่ายและด้านการบริหารจัดการเครือข่าย มีการปฏิบัติน้อยที่สุด ตามลำดับ

3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนและร้อยละเกี่ยวกับความคิดเห็นของประธานศูนย์พัฒนาวิชาการในแต่ละด้านที่มีค่าความถี่มากที่สุดพบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดงบประมาณให้แต่ละศูนย์พัฒนาวิชาการ ด้านกิจกรรมของเครือข่าย คือ ควรมีการจัดนิทรรศการผลงานด้านวิชาการของศูนย์พัฒนาวิชาการ และด้านการบริหารจัดการเครือข่าย คือ ควรมีการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และนิเทศศูนย์พัฒนาวิชาการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

คณะกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการให้ความคิดเห็นที่มีความถี่มากที่สุดพบว่า ด้านความพร้อมของเครือข่ายคือ ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ในการประสานงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาวิชาการ ด้านกิจกรรมของเครือข่าย ควรจัดนิทรรศการผลงานด้านวิชาการของศูนย์พัฒนาวิชาการ และด้านการบริหารจัดการเครือข่ายคือ ควรนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดประชุมหรืออบรมเพื่อลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการเดินทาง

4. ผลจากสัมภาษณ์ประธานศูนย์พัฒนาวิชาการและคณะกรรมการศูนย์พัฒนาวิชาการเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา พบว่า ปัญหาในการดำเนินงานคือ การขาดแคลนบุคลากร ขาดแผนการปฏิบัติ การขาดการติดต่อสื่อสารและประสานงาน และขาดงบประมาณสนับสนุน

แนวทางในการปรับปรุงคือ ควรจัดอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้แต่ละศูนย์พัฒนาวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ควรมีแผนการปฏิบัติการที่ชัดเจน ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์พัฒนาวิชาการเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารและประสานงานกับศูนย์พัฒนาวิชาการ โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้แต่ละศูนย์พัฒนาวิชาการ ควรจัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ควรจัดให้มีการแข่งขันกีฬาร่วมกัน และควรจัดเวทีเสวนาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาวิชาการให้กับคณะกรรมการ

สุธีรา เที่ยงภักดิ์ , ศิราณี จุโฑปะมา และมาลิณี จุโฑปะมา (2555) ศึกษาวิจัยเรื่องสภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูผู้สอน จำแนกตามประสบการณ์การสอน และขนาดของโรงเรียน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ปีการศึกษา 2553 ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอน จำนวน 341 คน ได้จากการสุ่มตัวอย่างจากประชากร โดยกำหนดขนาดตามตารางของเครจซี และมอร์แกน แล้วทำงานสุ่มแบบสัดส่วน (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามที่พัฒนาขึ้นเอง มีค่าความเชื่อมั่น .976 สถิติที่ใช้ใน การวิเคราะห์ข้อมูล คือค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบสมมติฐานใช้ t-test แบบ Independent และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) กำหนดค่าสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนที่มีประสบการณ์การสอนต่างกัน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มาตรฐานด้านผู้เรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนมาตรฐานด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้สอนที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนขนาดต่างกัน พบว่าโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูผู้สอนเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา มีดังนี้ มาตรฐานด้านผู้เรียน ควรพัฒนานักเรียนด้านคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มขึ้น และนักเรียนบางส่วนขาดความตั้งใจในการเล่าเรียน ขาดระเบียบวินัย มาตรฐานด้านครูผู้สอน ควรพัฒนาให้ครูผู้สอนมีศักยภาพอย่างเต็มที่ในการจัดการเรียนการสอน และครูผู้สอนควรมีแผนการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และมาตรฐานด้านผู้บริหาร ผู้บริหารควรมีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถครองคน ครองงานได้ และผู้บริหารควรยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือมีการบริหารแบบมีส่วนร่วม

สรุปได้ว่า การศึกษาวิเคราะห์เพื่อหาวิธีการปฏิบัติที่ดี เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้ในการปรับปรุงองค์กร เพื่อเพิ่มคุณภาพการดำเนินงานและเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรสามารถพัฒนาได้แบบก้าวกระโดด ลดระยะเวลาที่ใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร เนื่องจากเป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้ที่ประสบความสำเร็จหรือทำได้ดีกว่า แล้วนำแนวทางนั้นมาปรับใช้และพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น นอกจากนั้นการจัดการความรู้ให้บรรลุเป้าหมายนั้นจะต้องทำให้ Best Practice ที่เป็นความรู้ในตัวบุคคลกลายเป็นความรู้ที่ปรากฏแจ้งให้ได้ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน หากบุคลากรมีการโยกย้าย เกษียณหรือลาออกจากงาน แล้วจะไม่เกิดปัญหาตามหลังมา ตัวอย่างเช่น เอกสารรายงาน คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้คนในหน่วยงานสามารถที่จะเข้าถึง และนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาหรือต่อยอดได้ เพื่อที่ว่าคนใหม่ที่เข้ามาจะไม่ต้องเริ่มจาก 0 เปลี่ยนมาเป็นการเริ่มต้นจากการจัดการความรู้ที่องค์กรได้จัดไว้ให้แล้ว ดังนั้นจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารระดับสูงในองค์กรต่าง ๆ ควรให้ความสำคัญกับ Best Practice ในด้านของการจัดการสอนงานหรือวิธีในการทำงานให้ดีกว่าเดิมยิ่ง ๆ ขึ้นไป กลายเป็นวงจรในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างไม่มีที่สิ้นสุด

นอกเหนือจากการพัฒนาในองค์กรแล้ว การนำ Best Practice ในระบบอินเทอร์เน็ตให้คนอื่น ๆ ได้เรียนรู้ หรือได้แลกเปลี่ยนความคิดซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิด Community of Practice ขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อสาธารณะที่ดี สร้างเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างองค์กรได้อีกด้วย ดังนั้น Best Practice ถือเป็นการทำงานใด ๆ ก็ตามให้ดีที่สุด ซึ่งเกิดจากทั้งผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานทุก ๆ ส่วนที่มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกัน

7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่างประเทศ

Ogunode & Ajayi (2022) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสืบสวนผลกระทบของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่อผลงานของครูและผลการเรียนของนักเรียนในเมืองหลวงของรัฐอาบูจา การศึกษานี้ตรวจสอบผลกระทบของการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาต่องานของครูและผลการเรียนของนักเรียนในสหพันธรัฐนครอาบูจา ประเทศไนจีเรีย ใช้แบบสำรวจพรรณนาเพื่อการศึกษา ประชากร ประกอบด้วยผู้บริหาร 120 คนในโรงเรียนมัธยมของรัฐใน FCT ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าภาควิชา ใช้เทคนิคการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจงเพื่อการศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในการศึกษานี้เป็นแบบสอบถาม ความน่าเชื่อถือของเครื่องมือนี้จัดทำขึ้นโดยวิธีทดสอบ-ทดสอบซ้ำ คะแนนเฉลี่ย และ Pearson Product-Moment Correlation ถูกนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาสรุปว่า มีความสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่างการบริหารระดับมัธยมศึกษากับผลงานของครูและมีความสัมพันธ์ที่สำคัญระหว่างการบริหารระดับมัธยมศึกษากับผลการเรียนของนักเรียนใน Federal Capital Territory, Abuja จากผลการวิจัยพบว่า 1) รัฐบาลควรเพิ่มทุนสนับสนุนการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ซึ่งจะช่วยให้การบริหารโรงเรียนมีประสิทธิผล 2) รัฐบาลควรจัดหาทรัพยากรบุคคลและวัสดุ

ที่จำเป็นสำหรับการบริหารโรงเรียนอย่างเพียงพอ 3) ควรมีการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมและการอบรมขึ้นใหม่สำหรับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร

Njini , Assan , Patience & Sithole (2022) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์พฤติกรรมของประสบการณ์การพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณในเขตคเวกเว ประเทศซิมบับเว การศึกษาพยายามที่จะตรวจสอบประสบการณ์เชิงพฤติกรรมของการพัฒนาโรงเรียนมัธยมศึกษาเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณในเขตคเวกเวของซิมบับเว การศึกษาใช้การออกแบบการวิจัยแบบผสมและใช้แบบสอบถามปลายเปิดและปลายปิดเพื่อรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วม 61 คน ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน 8 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียน 8 คน ครูอาวุโสของโรงเรียน 8 คน หัวหน้าภาควิชา 8 คน ประธานคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียน 8 คน รองประธานกรรมการ 8 คน และเหรัญญิกโรงเรียน 8 คน ผู้ตรวจการโรงเรียนอำเภอ 1 คน นักบัญชีเขต 1 คน ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด 2 คน และผู้ช่วยบัญชีประจำจังหวัด 1 คน วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณด้วย SPSS และนำเสนอในรูปแบบตารางสรุปเชิงพรรณนา ข้อมูลเชิงคุณภาพได้รับการตรวจสอบเฉพาะเรื่องการศึกษาพบว่า ไม่ใช่ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษาและสมาชิกคณะกรรมการพัฒนาโรงเรียนในเขตคเวกเว ของซิมบับเว รู้วิธีวางแผนการใช้งบประมาณโรงเรียน การขาดความสนใจในการวาดงบประมาณของโรงเรียน โควิด -19 ภาวะเงินเฟ้อ และการไม่ชำระค่าธรรมเนียมของผู้ปกครอง และการขาดความรู้ในนโยบายและแนวปฏิบัติด้านงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่พบว่า ส่งผลต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณในเขตมัธยมศึกษา เขตคเวกเว

การศึกษาชี้ให้เห็นความจำเป็นในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเป็นประจำสำหรับผู้อำนวยการโรงเรียน เพื่อปรับปรุงความเข้าใจ การรู้หนังสือและแนวปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณในโรงเรียน และการทบทวนนโยบายการศึกษาเพื่อรวมการสร้างขีดความสามารถภาคบังคับสำหรับผู้อำนวยการโรงเรียนที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและการจัดการด้านการเงิน

Ali & Khaled (2022) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การจัดการความสามารถและผลกระทบต่อประสิทธิภาพของบุคลากรในโรงเรียนที่เมืองอเล็กซานเดรีย กล่าวว่า การจัดการความสามารถของบุคลากรในโรงเรียนเป็นปัญหาสำคัญระดับโลกที่โรงเรียนส่วนใหญ่ทั่วโลกต้องเผชิญ ผลมาจากการขาดแคลนบุคลากรของโรงเรียนที่มีความสามารถ โรงเรียนทั่วโลกกำลังแข่งขันกันเพื่อรวบรวมบุคลากรของโรงเรียนที่มีความสามารถเพื่อให้ได้มาและรักษาผู้มีความสามารถไว้เพื่อรักษาการดำเนินงานของโรงเรียน และดำเนินการต่อไปเพื่อการเติบโตด้านการบริการและผลกำไร การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการจัดการความสามารถและผลกระทบต่อประสิทธิภาพของบุคลากรในโรงเรียนอเล็กซานเดรีย ได้ทำการออกแบบการวิจัยเชิงพรรณนา บุคลากรของโรงเรียนทั้งหมดในโรงเรียนอเล็กซานเดรีย (N= 600) ซึ่งเป็นตัวแทนของบุคลากรในโรงเรียนที่มีอยู่ทั้งหมดที่ลงทะเบียนเรียนในทุกโรงเรียนในอเล็กซานเดรีย เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แผ่นการประเมิน แบบสอบถามการจัดการผู้มีความสามารถ แบบสอบถามประสิทธิภาพองค์กร ผลการศึกษาพบว่า บุคลากรของโรงเรียนมีความไม่พอใจในระดับสูง เกี่ยวกับคะแนนรวม

ของการดึงดูดความสามารถ การพัฒนาการคงอยู่ และผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน สรุปผลมีความสัมพันธ์เชิงบวกที่มีนัยสำคัญทางสถิติอย่างมากระหว่างผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนกับองค์ประกอบทั้งสามของการจัดการความสามารถของบุคลากรในโรงเรียน (การดึงดูดความสามารถ การพัฒนา และรักษาไว้)

Pope & Miles (2022) ได้ทำการวิจัย เรื่อง บรรยากาศที่เอื้ออาทรที่ส่งเสริมความเป็นเจ้าของและการมีส่วนร่วม กล่าวว่า เมื่อนักเรียนมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียน พวกเขามีแนวโน้มที่จะเติบโตทางวิชาการมากขึ้น ในการศึกษานักเรียนระดับมัธยมศึกษาจำนวน 55,000 คน ทั่วสหรัฐอเมริกา พบหลักฐานเพิ่มเติมเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทวิภาคีระหว่างประสบการณ์ของนักเรียนในด้านการมีส่วนร่วมทางวิชาการและความรู้สึกเป็นเจ้าของในชุมชน หรือโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเชื่อมโยงกับแนวปฏิบัติของโรงเรียนที่มุ่งสร้างวัฒนธรรมการรวมและความเคารพ สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมหน่วยงานของนักเรียน และการปฏิบัติการประเมินที่ถือว่ายุติธรรมและเสมอภาค Pope และ Miles พบว่า นักเรียนต้องการสร้างบรรยากาศ ดูแล ส่งเสริม และการมีส่วนร่วมในชุมชนหรือโรงเรียน

Setiawan et al. (2020) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ผลกระทบของกลยุทธ์นวัตกรรมการสอนต่อผลการเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา การศึกษามุ่งเน้นไปที่ผลกระทบของการสอนอย่างสร้างสรรค์ต่อประสิทธิภาพการเรียนรู้ในโรงเรียนมัธยมศึกษาบางแห่งในเวียดนามเป็นหลัก ความพึงพอใจในการเรียนรู้ของนักเรียนเปรียบเสมือนตัวกลางที่แปรผัน กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือ กลุ่มนักเรียนของมัธยมศึกษาในไต้หวัน เก็บรวบรวมตัวอย่างโดยการสุ่มอย่างง่าย เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของแบบจำลองการศึกษาทั้งหมดและเพื่อคำนวณความเหมาะสมของแบบจำลองโครงสร้าง การวิเคราะห์พบว่า ผลกระทบโดยตรงและในเชิงบวกของความคิดสร้างสรรค์ในการสอนต่อคุณภาพของนักเรียนนั้นไม่มีนัยสำคัญ ประการที่สองมีผลในเชิงบวกอย่างมากต่อความเพลิดเพลินในการเรียนรู้จากนวัตกรรม ความพึงพอใจของผู้เรียนส่งผลต่อความสำเร็จทางวิชาการอย่างมีนัยสำคัญและชัดเจน

สรุป ความพึงพอใจของนักเรียน คือ การไกล่เกลี่ยระหว่างการเรียนรู้และโรงเรียนให้ได้มากที่สุด นอกจากนี้ยังจะปรับปรุงความเข้าใจและความก้าวหน้าของนักเรียน ดังนั้น การศึกษานี้จึงพยายามติดตามและรับทราบผลของการเรียนรู้อย่างสร้างสรรค์ต่อผลการเรียน และโรงเรียนในไต้หวัน โดยตัวแปรตัวกลางคือความพึงพอใจในการเรียนรู้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย 3 ประการ คือ 1) เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 2) เพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 3) เพื่อทราบแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ทั้งนี้โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัยดังนี้

3.1 รูปแบบการวิจัย
3.2 ประชากรและผู้ให้ข้อมูล
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล
3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 รูปแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้รูปแบบการวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology Research) โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีการเก็บรวบรวมโดยใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณ และมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ(7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

3.2 ประชากรผู้ให้ข้อมูล

3.2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรง

3.2.2 ผู้ให้ข้อมูลที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรง

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ได้แก่ แบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ได้แก่ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง จำนวน 1 ฉบับ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย (1) งานแผนงานและประกันคุณภาพ (2) งานวิชาการ (3) งานกิจการนักเรียน (4) งานบุคคล (5) งานธุรการ (6) งานการเงินและพัสดุ (7) งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม และ (8) งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

3.3.1 การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

ขั้นที่ 1 ศึกษาค้นคว้า แนวคิด ทฤษฎี หลักการ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามให้ครอบคลุมตรงตามเนื้อหาของเรื่องที่ทำการวิจัย

ขั้นที่ 2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาประมวลเพื่อกำหนดเป็นโครงสร้างและปรับปรุงเครื่องมือในการวิจัย โดยกำหนดรูปแบบของข้อคำถามและศึกษาวิธีการสร้างเครื่องมือ แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) มี จำนวน 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ท (Likert’s scales)

ขั้นที่ 3 สร้างแบบประเมินฉบับร่าง ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน หาความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) โครงสร้างและรูปแบบ (Structure and Format) โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) ของข้อคำถาม และเลือกคำถามที่มีค่า IOC เฉลี่ยตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป

ขั้นที่ 4 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขไปทดลองใช้ (try out) เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถามกับโรงเรียนที่มีบริบทเดียวกัน โดยผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วยโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม จำนวน 30 ชุด

ขั้นที่ 5 นำแบบสอบถามกลับคืนมาคำนวณหาความเชื่อมั่น (reliability) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟ่า (α –coefficient)

ขั้นที่ 6 นำแบบประเมินที่ได้ลงเก็บข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสายธรรมจันทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยผู้วิจัยดำเนินการแจกแบบสอบถามความคิดเห็นและเก็บข้อมูลการวิจัยด้วยตนเอง

3.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

1) แบบสอบถาม ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและตรวจสอบคุณภาพ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้ง ๘ ด้าน

ขั้นที่ 2 กำหนดประเด็นและหัวข้อหลักในการสร้างข้อคำถาม

ขั้นที่ 3 จัดทำร่างแนวคำถามในแบบสอบถาม

ขั้นที่ 4 นำร่างแนวคำถามแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๕ ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ได้แก่ (1) ดร.ปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี (2) ดร.กชพร มั่งประเสริฐ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี (3) ศน.พจนพร รุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา (4) ดร.พงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์ และ (5) ดร.กนกพร พิริยวุฒิกรอุดม ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นที่ 6 ดำเนินการสร้างเครื่องมือได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี

ขั้นที่ 7 ดำเนินการสอบถามสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่าน Google Form

ขั้นที่ 8 สรุปผลการสอบถามสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน พร้อมจัดทำรายงานผลตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2560 (ปรับปรุง พ.ศ.2562) ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง ผู้วิจัยดำเนินการสร้างและตรวจสอบคุณภาพ ดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ขั้นที่ 2 กำหนดประเด็นและหัวข้อหลักในการสัมภาษณ์

ขั้นที่ 3 จัดทำร่างแนวคำถามในการสัมภาษณ์ โดยเป็นคำถามปลายเปิด

ขั้นที่ 4 นำร่างแนวคำถามแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๕ ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม ได้แก่ (1) ดร.ปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี (2) ดร.กชพร มั่งประเสริฐ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี (3) ศน.พจนพร รุ่งทอง ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา (4) ดร.พงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์ และ (5) ดร.กนกพร พิริยวุฒิกรอุดม ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์ ตรวจสอบความถูกต้องและเหมาะสม

ขั้นที่ 5 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

ขั้นที่ 6 ดำเนินการสร้างเครื่องมือได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นด้านแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ประกอบไปด้วย ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ขั้นที่ 7 ดำเนินการสอบถามแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ผ่าน Google Form

ขั้นที่ 8 สรุปผลการสอบถามแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน พร้อมจัดทำรายงานผล

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยส่งแบบสอบถามให้ประชากรที่เป็นโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ตอบแบบสอบถาม และเก็บข้อมูลผ่าน Google Form จำนวน 26 ฉบับ โดยผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 26 โรง เป็นผู้ให้ข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ด้านปริมาณและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านคุณภาพตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.5.1.1 การแจกแจงความถี่แต่ละระดับ และการกำหนดน้ำหนักคะแนนความคิดเห็นดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มากที่สุด
ระดับ 4 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ มาก
ระดับ 3 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ ปานกลาง
ระดับ 2 หมายถึง มีการปฏิบัติในระดับ น้อย
ระดับ 1 หมายถึง มีการปฏิบัติ ในระดับ น้อยที่สุด

3.5.1.2 การหาค่าเฉลี่ยของแต่ละระดับ โดยการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยโดยกำหนดช่วงค่าเฉลี่ยของระดับการปฏิบัติ เพื่อแปรผลตามเกณฑ์ของเบสท์ (Best. 1981: 82) มีรายละเอียดดังนี้

4.51 – 5.00 หมายถึง ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50 หมายถึง ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.51 – 3.50 หมายถึง ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50 หมายถึง ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.50 หมายถึง ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) และแนวทางการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis)

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ 1) หาค่าความเที่ยงตรง (Validity) ของแบบสอบถามแนวทางการแก้ไขปัญหาของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยใช้สูตรดัชนี ค่าความสอดคล้อง Index of Item Objective Congruence (IOC) (สมนึก ภัททิยธนี. 2548 : 220-221) ดังนี้

1. สถิติที่ใช้หาคุณภาพของเครื่องมือ

1.1 หาค่าความสอดคล้องระหว่างคำถามกับนิยาม โดยใช้สูตร (สมนึก ภัททิยธนี. 2548 : 220-221)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับจุดประสงค์

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.2 หาค่าความเชื่อมั่นจากสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น (Reliability Coefficient) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α - Coefficient) ของครอนบาค (บุญเชิด ภิญโญ อนันตพงษ. 2545: 220)

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

โดยที่ α แทน ค่าความเชื่อมั่น

K แทน จำนวนขอในแบบสอบถาม

Si^2 แทน ความแปรปรวนของคำถาม

St^2 แทน ความแปรปรวนทั้งหมดของแบบสอบถาม

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 ร้อยละ (Percentage) ของ (นิศารัตน์ ศิลปเดช. 2542: 144)

$$P = \frac{F \times 100}{N}$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ

F แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงให้เป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

2.2 การหาค่าเฉลี่ย (μ) ของประชากรในการตอบแบบประเมินมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งหาจาก (นพพร ธนะชัยขันธ์. 2550: 11) ใช้สูตร ดังนี้

$$\mu = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ μ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของข้อมูลทั้งหมด

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2.3 การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) จากประชากรในการตอบแบบประเมิน (นพพร ธนะชัยขันธ์. 2550: 28) ใช้สูตร ดังนี้

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum X^2}{N} - \left(\frac{\sum X}{N}\right)^2}$$

เมื่อ σ แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน ข้อมูลแต่ละจำนวน

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของข้อมูลแต่ละตัวยกกำลังสอง

N แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2.4 ร้อยละ (Percentage)

$$P = \frac{\sum f}{N} X\ 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ

f แทน แทนความถี่ที่ต้องการแปลงเป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาและเพื่อทราบแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดจำนวน 26 โรงเรียน คณะวิจัยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และเสนอผลการวิเคราะห์ โดยใช้ตารางประกอบคำบรรยาย จำแนกเป็น 3 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี และสนองตอบนโยบาย จุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี

การนำเสนอผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน

ด้านที่	มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
1	งานแผนงานและประกันคุณภาพ	4.59	0.37	มากที่สุด
2	งานวิชาการ	4.60	0.48	มากที่สุด
3	งานกิจการนักเรียน	4.57	0.54	มากที่สุด

ตารางที่ 1 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน

ด้านที่	มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
4	งานบุคคล	4.38	0.75	มาก
5	งานธุรการ	4.54	0.56	มากที่สุด
6	งานการเงินและพัสดุ	4.39	0.63	มาก
7	งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	4.48	0.64	มาก
8	งานชุมชนและภาคีเครือข่าย	4.43	0.76	มาก
เฉลี่ย		**4.50**	**0.59**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 1 พบว่า สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพ มากที่สุด (μ = 4.50, σ = 0.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือด้านที่ 2 งานวิชาการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.60, σ = 0.48) รองลงมาได้แก่ ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.59, σ = 0.37) และด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ ด้านที่ 4 งานบุคคล อยู่ในระดับคุณภาพมาก (μ = 4.38, σ = 0.75)

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

รายการตัวชี้วัดที่	ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
1. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน	1.1 การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน	4.68	0.37	มากที่สุด
	1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน	4.73	0.33	มากที่สุด
2. การจัดองค์กร	2.1 การจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียน	4.72	0.37	มากที่สุด
	2.2 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน	4.69	0.41	มากที่สุด

ตารางที่ 2 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

รายการตัวชี้วัดที่	**ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
3. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.1 การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.48	0.58	มากที่สุด
	3.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	4.17	0.71	มาก
4. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน	4.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน	4.76	0.41	มากที่สุด
5. การคำนวณต้นทุนผลผลิต	5.1 การคำนวนต้นทุนผลผลิต	4.32	0.68	มาก
6. การควบคุมภายใน	6.1 การควบคุมภายใน	4.52	0.71	มากที่สุด
7. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ	7.1 การประเมินผลการดำเนินงานแผนและประกันคุณภาพ	4.76	0.55	มากที่สุด
สรุประดับคุณภาพ		**4.59**	**0.37**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 2 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.59, σ = 0.37) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 4.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน และ ตัวชี้วัดที่ 7.1 การประเมินผลการดำเนินงานแผนและประกันคุณภาพ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (μ = 4.75, σ = 0.41, 0.55) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียนอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.73, σ = 0.33) และ ตัวชี้วัดที่ 3.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด และมีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด (μ = 4.17, σ = 0.71)

ตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 2 งานวิชาการ

รายการตัวชี้วัดที่	**ด้านที่ 2 งานวิชาการ**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
1. การวางแผนงานวิชาการ	1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ	4.65	0.62	มากที่สุด
	1.2 การทำแผนวิชาการ	4.62	0.49	มากที่สุด
	1.3 การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ	4.35	0.73	มาก
	1.4 การจัดการรับนักเรียน	4.81	0.39	มากที่สุด
2. การบริหารงานวิชาการ	2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.77	0.50	มากที่สุด
	2.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	4.58	0.63	มากที่สุด
	2.3 การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน	3.81	1.36	มาก
	2.4 การจัดกลุ่มการเรียน	4.46	0.69	มากที่สุด
	2.5 การจัดตารางสอน/ตารางเรียนและจัดครูเข้าสอน	4.81	0.48	มากที่สุด
	2.6 การนิเทศภายใน	4.81	0.39	มากที่สุด
	2.7 การจัดครูสอนแทน	4.27	0.86	มากที่สุด
	2.8 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ	4.62	0.56	มากที่สุด
	2.9 การบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ	4.65	0.62	มากที่สุด
	2.10 การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ	4.27	0.52	มากที่สุด

ตารางที่ 3 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 2 งานวิชาการ

รายการตัวชี้วัดที่	ด้านที่ 2 งานวิชาการ	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	3.1 การจัดทำ การใช้แผนการจัดการเรียนรู้	4.77	0.50	มากที่สุด
	3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้	4.81	0.48	มากที่สุด
	3.3 การจัดหา จัดทำ และพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้	4.54	0.63	มากที่สุด
	3.4 การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้	4.69	0.54	มากที่สุด
	3.5 การจัดสอนซ่อมเสริม	4.27	0.76	มาก
	3.6 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	4.73	0.44	มากที่สุด
	3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	4.85	0.36	มากที่สุด
	3.8 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษผู้เรียน	4.65	0.62	มากที่สุด
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ	4.1 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ	4.65	0.62	มากที่สุด
	4.2 การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่	4.42	0.88	มาก
	4.3 การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน	4.46	0.63	มาก
	4.4 การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน	4.50	0.64	มาก
	4.5 การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้	4.54	0.63	มากที่สุด

ตารางที่ 3 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 2 งานวิชาการ

รายการตัวชี้วัดที่	ด้านที่ 2 งานวิชาการ	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
5. การวัดผลประเมินผลการเรียน และงานทะเบียนนักเรียน	5.1 การดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน	4.81	0.39	มากที่สุด
	5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน	4.58	0.74	มากที่สุด
	5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน	4.81	0.39	มากที่สุด
	5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน	4.81	0.39	มากที่สุด
	5.5 การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน	4.81	0.48	มากที่สุด
6. การแนะแนวการศึกษา	6.1 การบริหารจัดการงานแนะแนว	4.69	0.46	มากที่สุด
	6.2 การให้บริการแนะแนว	4.58	0.69	มากที่สุด
7. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	7.1 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	4.46	0.75	มากที่สุด
	7.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน	4.58	0.84	มากที่สุด
สรุประดับคุณภาพ		**4.60**	**0.48**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 3 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 2 งานวิชาการ ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.60, σ = 0.48) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ มีคะแนนเฉลี่ยสูงที่สุด อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.85, σ = 0.36) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.4 การจัดการรับนักเรียน 2.5 การจัดตารางสอน/ตารางเรียนและจัดครูเข้าสอน 2.6 การนิเทศภายใน 3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้ 5.1 การดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน 5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน 5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน 5.5 การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน (μ = 4.81, σ = 0.39, 0.48, 0.39,

0.48, 0.39, 0.39, 0.39, 0.48) และตัวชี้วัดที่ 2.3 การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียนอยู่ในระดับคุณภาพมาก มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด(μ = 3.81, σ = 1.36)

ตารางที่ 4 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

รายการตัวชี้วัดที่	**ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน	1.1 การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน	4.58	0.63	มากที่สุด
	1.2 การทำแผนงานกิจการนักเรียน	4.27	0.98	มาก
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน	2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน	4.46	0.84	มาก
	2.2 การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน	4.46	0.93	มาก
	2.3 การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน	4.62	0.56	มากที่สุด
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรมจริยธรรม	3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย	4.65	0.55	มากที่สุด
	3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม	4.69	0.46	มากที่สุด
	3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	4.58	0.57	มากที่สุด
	3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	4.50	0.57	มากที่สุด
	3.5 การยกย่องให้กำลังใจแก่นักเรียนผู้ประพฤติดี	4.54	0.69	มากที่สุด

ตารางที่ 4 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

รายการตัวชี้วัดที่	**ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
4. การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.1 การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนการเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน	4.73	0.52	มากที่สุด
	4.2 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	4.92	0.27	มากที่สุด
	4.3 การคัดกรองนักเรียน	4.73	0.52	มากที่สุด
	4.4 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหา	4.62	0.56	มากที่สุด
	4.5 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน	4.62	0.56	มากที่สุด
	4.6 การส่งต่อนักเรียน	4.38	0.56	มาก
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	5.1 การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	4.62	0.56	มากที่สุด
6.การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	6.1 การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	4.31	0.91	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.57**	**0.54**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 3.81, σ = 1.36)เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 4.2 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด (μ = 4.92, σ = 0.27) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 4.1การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนการเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน และ 4.3 การคัดกรองนักเรียน อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน (μ = 4.73, σ = 0.52) และ ตัวชี้วัดที่ 1.2 การทำแผนงานกิจการนักเรียน อยู่ในระดับคุณภาพมาก มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด (μ = 4.27, σ = 0.98)

ตารางที่ 5 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 4 งานบุคคล

รายการตัวชี้วัด	ด้านที่ 4 งานบุคคล	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
1. การบริหารงานบุคคล	1.1 การวางแผนอัตรากำลัง	4.38	0.79	มาก
	1.2 การพัฒนาบุคลากร	4.58	0.69	มากที่สุด
	1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	4.42	0.79	มาก
	1.4 การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	4.27	0.71	มาก
2. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	2.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	4.42	0.74	มาก
	2.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ	4.46	0.80	มาก
3. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล	3.1 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล	4.12	1.12	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.38**	**0.75**	**มาก**

จากตารางที่ 5 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 4 งานบุคคล ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมาก (μ = 4.38, σ = 0.75) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 1.2 การพัฒนาบุคลากร อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด (μ = 4.58, σ = 0.69) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.46, σ = 0.80) และตัวชี้วัดที่ 3.1 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล อยู่ในระดับคุณภาพมาก มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด (μ = 4.12, σ = 1.12)

ตารางที่ 6 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 5 งานธุรการ

รายการตัวชี้วัด	**ด้านที่ 5 งานธุรการ**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
1. การวางแผนงานธุรการ	1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ	4.68	0.55	มากที่สุด
	1.2 การทำแผนงานธุรการ	4.44	0.64	มาก
2. การบริหารงานธุรการ	2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.72	0.53	มากที่สุด
	2.2 การจัดบุคลากร	4.56	0.57	มากที่สุด
	2.3 การจัดสถานที่	4.44	0.64	มาก
3. การบริหารงานสารบรรณ	3.1 การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ	4.72	0.45	มากที่สุด
	3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ	4.56	0.50	มากที่สุด
	3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ	4.28	0.60	มาก
	3.4 การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ	4.64	0.56	มากที่สุด
4. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ	4.1 การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ	4.36	0.69	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.54**	**0.56**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 6 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 5 งานธุรการ ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.54, σ = 0.56) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และ 3.1 การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน (μ = 4.72, σ = 0.53, 0.45) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.68, σ = 0.55) และ ตัวชี้วัดที่ 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด (μ = 4.28, σ = 0.60)

ตารางที่ 7 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

รายการตัวชี้วัด	ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
1. การบริหารการเงิน	1.1 การบริหารการเงิน	4.43	0.64	มาก
2. การบริหารการเงินและบัญชี	2.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	4.48	0.69	มาก
	2.2 การรับเงิน	4.52	0.69	มากที่สุด
	2.3 การจ่ายเงิน	4.39	0.81	มาก
	2.4 การเก็บรักษาเงิน	4.30	0.56	มาก
	2.5 การควบคุมและตรวจสอบ	4.30	0.77	มาก
	2.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย	4.35	0.61	มาก
3. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์	3.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง	4.65	0.80	มากที่สุด
	3.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์	4.43	0.69	มาก
	3.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม	4.26	0.81	มาก
	3.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ	4.30	0.64	มาก
	3.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ	4.30	0.69	มาก
4. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ	4.1 การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ	4.35	0.69	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.39**	**0.63**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 7 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.39, σ = 0.63) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 3.1 การจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนสูงสุด (μ = 4.65, σ = 0.80) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2.2 การรับเงิน อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.52, σ = 0.69) และตัวชี้วัดที่ 3.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม อยู่ในระดับคุณภาพมาก มีคะแนนเฉลี่ย น้อยที่สุด μ = 4.26, σ = 0.81)

ตารางที่ 8 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

รายการตัวชี้วัด	**ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
1. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	1.1 การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	4.44	0.57	มาก
	1.2 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน	4.48	0.57	มาก
2. การบริการอาคารเรียน	2.1 การจัดบรรยากาศอาคารเรียน	4.52	0.57	มากที่สุด
	2.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน	4.68	0.47	มากที่สุด
	2.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน	4.56	0.64	มากที่สุด
	2.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน	4.60	0.63	มากที่สุด
3. การบริการห้องเรียน	3.1 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน	4.36	0.69	มาก
	3.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน	4.44	0.70	มาก
4. การบริการห้องบริการ	4.1 การจัดบรรยากาศห้องบริการ	4.52	0.57	มากที่สุด
	4.2 การใช้และการบำรุงรักษาห้องบริการ	4.52	0.64	มากที่สุด
5. การบริการห้องพิเศษ	5.1 การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ	4.44	0.70	มาก
	5.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ	4.48	0.70	มาก

ตารางที่ 8 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

รายการตัวชี้วัด	ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
6. การบริการอาคารประกอบ	6.1 การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน	4.16	0.78	มาก
	6.2 การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน	4.24	0.71	มาก
	6.3 การจัดอาคารโรงอาหาร	4.52	0.64	มากที่สุด
	6.4 การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร	4.52	0.64	มากที่สุด
	6.5 การจัดอาคารหอประชุม/ห้องประชุม	4.60	0.69	มากที่สุด
	6.6 การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม/ห้องประชุม	4.64	0.62	มากที่สุด
	6.7 การจัดอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา	4.32	0.97	มาก
	6.8 การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา	4.08	0.98	มาก
	6.9 การจัดอาคารห้องน้ำ - ห้องส้วม	4.40	0.69	มาก
	6.10 การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ - ห้องส้วม	4.40	0.69	มาก
7. การให้บริการน้ำดื่ม	7.1 การให้บริการน้ำดื่ม	4.32	1.01	มาก
8. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย	8.1 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย	4.64	0.56	มากที่สุด
9. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	9.1 การจัดการสื่อสาร	4.84	0.37	มากที่สุด
	9.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์	4.80	0.49	มากที่สุด

ตารางที่ 8 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

รายการตัวชี้วัด	ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
10. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน	10.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมลักษณะนิสัย และความประพฤติ	4.56	0.75	มากที่สุด
	10.2 การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ	4.56	0.70	มากที่สุด
11. การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	11.1 การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารและสถานที่	4.16	1.05	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.48**	**0.64**	**มาก**

จากตารางที่ 8 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ในภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพมาก (μ = 4.48, σ = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 9.1 การจัดการสื่อสาร อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.84, σ = 0.37) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 9.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.80, σ = 10.49) และตัวชี้วัดที่ 6.8 การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา อยู่ในระดับคุณภาพมาก มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด (μ = 4.08, σ = 0.98)

ตารางที่ 9 ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

รายการตัวชี้วัด	ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย	คะแนนเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับคุณภาพ
1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ชุมชนและภาคีเครือข่าย	1.1 การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคเครือข่าย	4.25	0.88	มาก
	1.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย	4.63	0.56	มากที่สุด

ตารางที่ 9 (ต่อ) ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

รายการตัวชี้วัด	**ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย**	**คะแนนเฉลี่ย**	**ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน**	**ระดับคุณภาพ**
2. การให้บริการชุมชน	2.1 การให้บริการชุมชน	4.63	0.70	มากที่สุด
3. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน	3.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน	4.25	1.01	มาก
	3.2 โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน	4.58	0.57	มากที่สุด
4. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน	4.1 การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน	4.17	1.07	มาก
	4.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน	4.79	0.41	มากที่สุด
5. การประเมินผลการดำเนินงานงานชุมชนและภาคีเครือข่าย	5.1 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย	4.17	1.07	มาก
สรุประดับคุณภาพ		**4.43**	**0.76**	**มาก**

จากตารางที่ 9 พบว่า สภาพการบริหารด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย ในภาพรวม อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.43, σ = 0.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 4.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด (μ = 4.79, σ = 0.41) รองลงมาได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย และ 2.1 การให้บริการชุมชน อยู่ในระดับคุณภาพมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน (μ = 4.63, σ = 0.56, 0.70) และ ตัวชี้วัดที่ 4.1 การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน และตัวชี้วัดที่ 5.1 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคเครือข่าย อยู่ในระดับคุณภาพมาก (μ = 4.17, σ = 1.07, 1.07)

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี

การนำเสนอแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี สามารถนำเสนอรายสหวิทยาเขต และจำแนกตามกรอบกลไกการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารทั่วไป ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 10 แสดงจำนวนแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จำแนกรายสหวิทยาเขต

สหวิทยาเขต	จำนวนเรื่องแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)	ร้อยละ
ราชบุรี 1	5	16.13
ราชบุรี 2	8	25.81
ราชบุรี 3	5	16.13
ราชบุรี 4	6	19.35
ราชบุรี 5	7	22.58
รวม	**31**	**100.00**

จากตารางที่ 10 พบว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง เมื่อพิจารณาเป็นรายสหวิทยาเขต พบว่า สหวิทยาเขตราชบุรี 2 มีจำนวนมากที่สุดถึง 8 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 25.81 รองลงมาลำดับที่ 2 ในสหวิทยาเขตราชบุรี 5 มีจำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 22.58 และรองลงมาลำดับที่ 3 ในสหวิทยาเขตที่ 4 จำนวน 6 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 19.35 และลำดับที่ 4 ในสหวิทยาเขตราชบุรีที่ 1 และ 3 จำนวน 5 เรื่อง

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จำแนกตามกรอบกลไกการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน

การบริหารสถานศึกษาด้าน	จำนวนเรื่องแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)	ร้อยละ
การบริหารงานวิชาการ	10	32.26
การบริหารงบประมาณ	4	12.90
การบริหารงานบุคคล	1	3.23
การบริหารทั่วไป	11	35.48
นวัตกรรมบริหารจัดการสถานศึกษา	5	16.13
รวม	**31**	**100.00**

จากตารางที่ 11 พบว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านการบริหารจัดการ พบว่า ด้านการบริหารทั่วไป มีจำนวนมากที่สุดถึง 11 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 35.48 รองลงมาลำดับที่ 2 ด้านการบริหารงานวิชาการมีจำนวน 10 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 32.26 รองลงมาลำดับที่ 3 ด้านนวัตกรรมบริหารจัดการสถานศึกษาจำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 16.13 รองลงมาในลำดับที่ 4 ด้านการบริหารงบประมาณจำนวน 4 เรื่องคิดเป็นร้อยละ 12.90 และน้อยที่สุดด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 3.23

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัจจัยที่ส่งผลต่อจุดเด่น/จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัดจำนวน 26 โรงเรียนนั้น ได้พบ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัจจัยที่ส่งผลต่อจุดเด่น/จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

3.1 จุดเด่น

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

โรงเรียนมีวิสัยทัศน์การพัฒนา มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่มีระบบการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำหนดการใช้เงินในแผนปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ้มค่า และตรวจสอบได้ โรงเรียนมีการประเมินคุณภาพภายในประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี และมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

โรงเรียนดำเนินงานส่งเสริม พัฒนาด้านวิชาการ ที่สนองตอบนโยบายด้านคุณภาพ มีโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาที่ชัดเจน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการ มีคณะกรรมการรับผิดชอบปฏิบัติตามแผน มีการดำเนินการตามแผน มีการติดตามประเมินผล และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ จัดกลุ่มการเรียนให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความต้องการ ความถนัด และความสนใจ เพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ มีการประเมินและปรับปรุงการจัดกลุ่มการเรียน มีแนวปฏิบัติในการจัดสอนครูแทนอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้ และยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ มีการประเมินผลและพัฒนา โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อกระบวนการเรียนรู้ และมีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีการจัดหา และจัดทำสื่อ อุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ มีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ มีการประเมินผลการพัฒนา การใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ มีการจัดสอนซ่อมเสริม นำผลการซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และใช้ปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม ครูทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการตามความสนใจ นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศทางวิชาการ บูรณาการกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีการประเมินผลและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างเหมาะสม ครูตระหนักในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตอย่างสมดุล มีทักษะจำเป็นและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข มีภาวะผู้นำการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนตระหนักและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยในทุกมิติตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง มีการบริหารงานกิจการแบบมีส่วนร่วม ทั้งนักเรียน ครู บุคลากร ผู้บริหาร เพื่อนำมาซึ่งแนวทางปฏิบัติที่ตรงกันและยืดหยุ่นตามสถานการณ์ มีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง งานกิจการนักเรียนมีการกำหนดมอบหมายภาระงานแก่บุคลากรให้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมไว้ชัดเจน การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นไปตามแนวปฏิบัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่ส่งเสริมความสามารถของนักเรียนมีความรอบด้าน และมีการเผยแพร่ข้อมูล ผลงานของนักเรียนต่อสาธารณะ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา โดยผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง มีข้อตกลงร่วมกันในเรื่องระเบียบวินัย มีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งจากการเยี่ยมบ้าน

SDQ มีกิจกรรมที่ส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมประชาธิปไตยผ่านกิจกรรม สภานักเรียน และในสิ้นปีการศึกษามีการประเมินผลกิจกรรม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป มีการรับไกล่เกลี่ยกรณีพิพาท ลดปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียน มีการมอบหมายงานตามความถนัดและความสนใจ การดำเนินงานเป็นไปตามระบบขั้นตอนโดยใช้ model คุณภาพเป็นแนวทางปฏิบัติ

ด้านที่ 4 งานบุคคล

โรงเรียนมีผู้บริหารที่มีความเป็นกัลยาณมิตรกับบุคลากรทุกคน ทำให้บุคลากรทำงานด้วยความสบายใจ มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม บุคลากรมีการพัฒนางานและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าทางวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในทุกด้าน อีกทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร และบริการด้วยใจ มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของครู การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากร และมีการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นปัจจุบัน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ สามารถสรุปข้อมูลการมาปฏิบัติราชการได้ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลา มีการดำเนินการตามภารกิจและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการการดำเนินงานด้านงานบุคคลที่รวดเร็ว ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ด้านที่ 5 งานธุรการ

โรงเรียนมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ธุรการมีประสบการณ์ทำงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานธุรการ ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการค้นหา พร้อมให้บริการ คุณครูสามารถรับเอกสารราชการได้อย่างรวดเร็วผ่านทางระบบ My Office โรงเรียนมีการแต่งตั้งบุคลากรและมีแผนการทำงาน มีการรับส่งเอกสารอย่างถูกต้อง มีการวางแผนงานที่เป็นระบบ ขั้นตอน มีการเก็บรักษาหนังสือราชการที่สามารถค้นหาได้ง่าย สะดวกต่อการใช้งานและค้นหา มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการใช้ Line Group ในการสื่อสารทำให้ผู้ที่รับผิดชอบสามารถรับข้อมูลได้โดยตรงและรวดเร็ว บุคลากรมีการเรียนรู้งานร่วมกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ บุคลากรมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ เน้นความถูกต้องเป็นหลัก มีการเบิกจ่ายเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านนี้มากว่า 30 ปี จึงมีความชำนาญงาน การบริหารการเงินการบัญชี และพัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บ

เอกสารทางด้านงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ เป็นระเบียบปลอดภัย มีการทำงานเป็นทีม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้องกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ มีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบภายในเวลากำหนด มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง มีการจัดเก็บหลักฐานตามระเบียบและปลอดภัย มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างปฏิบัติครบตามขั้นตอน มีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน รวดเร็ว ทันเวลา มีคู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถเข้าถึงเอกสารของฝ่ายงานพัสดุและการเงินได้อย่างรวดเร็ว มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานการเงินและพัสดุงาน เจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุมุ่งมั่นในการทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ทำให้การบริหารจัดการศึกษา และการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆของโรงเรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นให้บริการอย่างเป็นกัลยาณมิตร

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ความปลอดภัยด้านอาคาร สถานที่ เป็นปัจจัยหนึ่งที่โรงเรียนให้ความสำคัญ โรงเรียนมีอาคาร สถานที่ บรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน ปลอดภัยสวยงามมีบรรยากาศร่มรื่นทำให้ผู้เรียนมีความสุขและเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีการดูแลและพัฒนาสถานที่ให้สวยงาม ปลอดภัย พร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีการปรับปรุงอาคาสถานที่และสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ โรงเรียนมีพื้นที่กว้างและร่มเย็น เหมาะสมในการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน โรงเรียนตั้งอยู่ศูนย์กลางชุมชน มีการเดินทางที่สะดวก สถานที่สะอาด ร่มรื่น และมีความพร้อมในการให้บริการแก่ชุมชน และพื้นที่ใกล้เคียง มีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ห้องเรียนมีความเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน มีห้องปฏิบัติการ แหล่งเรียนรู้ที่มีความพร้อมและหลากหลาย อาคารสถานที่มีความร่มรื่นมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การซ่อมบำรุงเป็นไปตามระบบ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และความจำเป็นก่อนหลังงานอาคารสถานที่มีการบริหารจัดการมอบหมายงาน โดยแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน เพื่อง่ายต่อการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล มีการให้บริการน้ำดื่มที่สะอาดอย่างพอเพียงสำหรับนักเรียน มีมาตรการส่งเสริมสุขอนามัยของนักเรียนในการป้องกันโรคติดต่อ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างทั่วถึง หลายช่องทาง และทันต่อสถานการณ์ มีการเผยแพร่ผลงานเกียรติประวัติและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายหลากหลาย ทั้งชุมชน เครือข่ายผู้ปกครอง เครือข่ายภาครัฐ เช่น มหาวิทยาลัย โรงเรียน ตำรวจ โรงพยาบาล เครือข่ายภาคเอกชน ได้แก่ บริษัท ห้างร้าน ต่าง ๆ ซึ่งทุก

ชุมชน และทุกเครือข่าย ให้การสนับสนุนโรงเรียนในลักษณะต่าง ๆ อย่างดียิ่ง โรงเรียนให้บริการชุมชนเป็นอย่างดี โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชนเป็นอย่างดี ชุมชมและภาคีเครือข่ายให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีการช่วยเหลือโรงเรียนทุกด้านของกิจกรรมที่โรงเรียนจัด และชุมชนพร้อมที่จะสนับสนุนทุกกิจกรรมของโรงเรียน มีการสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ประกอบการรถรับส่ง เครือข่ายร้านค้าในโรงเรียน มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย โดยการร่วมกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านต่างๆ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

3.2 จุดที่ควรพัฒนา

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

โรงเรียนมีการดำเนินการโครงการของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน บางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ในปีที่ผ่านมาเนื่องจากสถานการณ์โควิด การสรุปผลการดำเนินการในบางโครงการและกิจกรรมล่าช้า มีการเปลี่ยนบุคคลากรบ่อยทำให้งานขาดความต่อเนื่อง ควรนำเทคโนโลยีมาเก็บข้อมูลหรือผลงานต่าง ๆ เพื่อจะสามารถนำเสนอข้อมูลให้ทุกคนเข้าใจได้ง่าย ควรเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป ควรวางแผนการใช้งบประมาณภายในโครงการและกิจกรรมให้ใกล้เคียงความเป็นจริง ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่องตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากมาตรฐานและตัวชี้วัดในการประเมินแต่ละรอบไม่เหมือนกันและตัวชี้วัดแตกต่างกันทำให้โรงเรียนมีความสับสนในการเตรียมข้อมูลรองรับการประเมิน

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ควรมีกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านตามเกณฑ์และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการและคุณภาพผู้เรียนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานต่อไป ควรมีการนำผลการประเมินงานในด้านต่าง ๆ ไปพัฒนาต่อยอดสู่วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แก้ปัญหานักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ควรจัดหาสื่อ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ให้เพียงพอ ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียร และครอบคลุมการใช้งาน นโยบายของหน่วยงานหลักเปลี่ยนแปลงบ่อยจนขาดเสถียรภาพ ส่งผลให้ระบบขององค์กรบางครั้งอาจล่าช้า ควรพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ไม่ให้ติด 0 ร มส ครูผู้สอนควรมีการวัดผลประเมินผลที่หลากหลาย เน้นการประเมินเพื่อพัฒนา (Assessment for Learning) และเหมาะสมกับนักเรียนรายบุคคล ปรับหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน อัตรากำลัง และบริบทของ

โรงเรียนที่เปลี่ยนแปลงไป เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ระบุว่าได้ปรับเปลี่ยนปีการศึกษาใด การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานหลายตัวชี้วัด เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการดำเนินงานที่มีจำนวนจำกัด อาจจะทำให้บางกิจกรรมที่จัดต้องลดปริมาณหรือจำนวนนักเรียน ควรมีจำนวนครูให้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนควรพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ปัจจุบัน มีนักเรียนส่วนหนึ่งอยู่กับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บิดา มารดา เช่น อยู่กับปู่ ย่า ตา ยาย ทำให้ดูแลช่วยเหลือค่อนข้างยาก นักเรียนบางกลุ่มได้รับการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ดีเกินไปทำให้นักเรียนขาดการกระตือรือร้นในการเอาตัวรอด ต้องให้ครูพ่อครูแม่คอยติดตามจนติดเป็นความเคยชิน ขาดการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการบริหารงาน ควรกำหนดระยะเวลาดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ควรทำแผนงานกิจการนักเรียนและการประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน ควรมีการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับร่วมกับนักเรียน ควรปรับระยะเวลาการจัดกิจกรรมหรือรูปแบบกิจกรรมให้หลากหลายมากขึ้น ควรมีมาตรการในการลดปัญหาการมาสายของนักเรียนโดยไม่มีเหตุอันควร ควรแก้ปัญหาพฤติกรรมการทะเลาะวิวาท และการหนีเรียนของนักเรียนบางกลุ่ม การดำเนินการตามระเบียบงานปกครอง และการเข้มงวดกับระเบียบวินัยของโรงเรียน และควรปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ด้านที่ 4 งานบุคคล

โรงเรียนควรดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร และในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนางานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ควรปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการอบรมแบบออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาเรื่องขวัญและกำลังใจครู ควรมีการพัฒนาบุคลากรด้วย plc ควรเพิ่มหรือพัฒนาด้านขวัญกำลังใจและสวัสดิการของบุคลากรให้ทั่วถึง ควรมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงานบุคคล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบไร้กระดาษ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ควรนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรมาใช้ในการวางแผนหรือดำเนินการโครงการ เพื่อพัฒนาครูได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การพัฒนาบุคลากรยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งหมด ครูไม่เพียงพอ

ด้านที่ 5 งานธุรการ

เจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนมีหลายหน้าที่อาจทำงานไม่ทันเวลา ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา สร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคคลากรรุ่นใหม่ในการรับภาระงานต่อจากรุ่นพี่ด้วยความเต็มใจและเต็มความสามารถ หนังสือจากภายนอกที่ผ่านไปรษณีย์อาจล่าช้า ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานบางด้าน ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญ ระบบ My Office ยังเข้าไม่ถึงทุกช่วงวัย ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงานมากขึ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน ควรจัดทำแผนงานธุรการ คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ รวมไปถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้บริการให้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้ใช้บริการเป็นรายปี เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน เอกสารบางอย่างต้องใช้ฉบับจริง ไม่สะดวกในการนำส่ง คณะครูในโรงเรียนเปิดหนังสือราชการล่าช้า ส่งผลให้ข้อราชการบางเรื่องล่าช้า ไม่ทันเวลาที่กำหนด

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

ด้านงานการเงินและพัสดุพบว่า เอกสารบางรายการต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง การดูแลปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ ควรอบรมครูเพื่อทำการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินราชการ เจ้าหน้าที่ต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคคลากรรุ่นใหม่ ๆ ที่มีความชำนาญงานด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ขาดการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่จะนำมาใช้ในการบริหารงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านงานการเงินและพัสดุ ปรับปรุงอุปกรณ์ในการทำงานให้ทันสมัย และปรับปรุงงานให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน บุคลากรที่ทำหน้าที่มีความไม่ต่อเนื่อง และไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุและการเงินโดยตรง จึงทำให้งานล่าช้า การจ่ายเงินไม่ค่อยเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนด ในการจัดทำสัญญาการยืมเงินควรจัดทำจำนวน 2 ฉบับ และแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายใกล้เคียงกับความจริง และควรแนบเอกสารโครงการ คำสั่ง กำหนดการ บันทึกขอไปราชการ เอกสารต้นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีหลักฐานการส่งใช้สัญญายืมเงิน ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และทำงานทดแทนกันได้โดยการถ่ายทอดความรู้ ควรปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีโดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โรงเรียนควรมีบุคลากรฝ่ายสนับสนุนอย่างเพียงพอ ควรมีการสร้างความเข้าใจเรื่องขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานให้กับผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการดำเนินงาน แบบฟอร์มของเอกสารการรับเงินยังไม่คลอมคลุม แยกตามประเภท ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

โรงเรียนควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ ลดจุดเสี่ยงอันตรายต่าง ๆ มุมอับของโรงเรียน การจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ควรดูแลพื้นที่และการตกแต่ง

และการใช้พื้นที่ว่างเปล่า ควรพัฒนาอาคารฝึกงาน และการดูแลรักษาอาคารเรียน บริเวณรอบโรงเรียนไม่มีรั้วรอบขอบชิด ส่งผลต่อความปลอดภัยกับนักเรียนและครู บางสถานที่ยังต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น และควรจัดให้มีการฝึกอบรมวิธีการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากรและนักเรียนในสถานศึกษา ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมจากผู้ใช้บริการ เพิ่มจุดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอต่อจำนวนของผู้เรียน การบำรุงรักษาห้องต่าง ๆ ควรมีการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควรเพิ่มปริมาณห้องเรียนให้เพียงพอ ในส่วนของอาคารฝึกงานด้านงานช่างควรใช้ประโยชน์จากพื้นที่ให้คุ้มค่า งานบริการห้องเรียน ขาดสื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอน (มีไม่ครบทุกห้องเรียน) เช่น เครื่องฉาย เครื่องขยายเสียง ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางด้านงานฝีมือต่างๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในในการบริการ อาคารบางอาคารมีอายุการใช้งานที่นานควรมีการก่อสร้างใหม่ทดแทนของเดิม

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

โรงเรียนควรวางแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่เป็นการส่งเสริมการพัฒนาควรมีความชัดเจนเป็นรูปธรรมกว่าที่มี ทั้งแผนโรงเรียนร่วมพัฒนาชุมชน และแผนชุมชนร่วมพัฒนาโรงเรียน โรงเรียนยังขาดการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน และขาดการประเมินผลการดำเนินงาน ควรส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย ในด้านการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย โรงเรียนยังขาดการพัฒนาการจัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และขาดการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคเครือข่าย การจัดสรรบุคลากรให้เข้าร่วมงานกับชุมชนไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้

3.3 ข้อเสนอแนะ

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

1. ผู้รับผิดชอบงานแผนงานควรกำหนดปฏิทินการดำเนินงานการต่าง ๆ ของงานแผนงานอย่างชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงการเน้นย้ำถึงความสำคัญของการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม

2. ผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศของโรงเรียนควรนำข้อมูลที่รวบรวมเป็นปัจจุบันเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์

3. โรงเรียนควรมีการประชุม อบรม เรื่องการประกันคุณภาพ

4. ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีต้องปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการต่าง ๆ ของทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. โรงเรียนควรนำบทวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ที่มีผลกระทบมาดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างทันเหตุการณ์

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

1. โรงเรียนควรมีการอบรมในส่วนของงานวิชาการ ให้การสนับสนุนบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทางและงบประมาณในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

2. โรงเรียนควรจัดทำสารสนเทศทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาสังเคราะห์พัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป

3. โรงเรียนเปิดใจเพื่อยอมรับความเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์ของโลกและการปรับตัวของบุคลากรทุกคนในองค์กร

4. โรงเรียนควรประสานงานและทำความเข้าใจกับผู้ปกครองในการร่วมพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

6. ครูผู้สอนควรได้รับการพัฒนาในเรื่องการวัดผลประเมินผลที่หลากหลายและเหมาะกับนักเรียนรายบุคคลตามลักษณะเฉพาะของแต่ละรายวิชา

7. โรงเรียนควรจัดกิจกรรมวิชาการโดยวางแผนให้สอดคล้องกับงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนตั้งแต่ในระดับเขตพื้นที่ขึ้นไป

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

1. โรงเรียนควรพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อกันอย่างเป็นระบบ

2. ครูต้องใช้ความสามารถและความอดทนต่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียน

3. โรงเรียนควรมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

4. กระทรวงศึกษาธิการควรรับฟังความคิดเห็นและให้อิสระในการออกระเบียบดูแลนักเรียนตามบริบทของโรงเรียนตามที่เห็นสมควร

5. โรงเรียนควรต้องมีการอนุโลมในเรื่องค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กลับมาฟื้นตัวให้ผู้ปกครองได้มีการปรับตัวจากสถานการณ์โรคระบาด Covid-19

ด้านที่ 4 งานบุคคล

1. โรงเรียนควรมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรที่ทำงานฝ่ายบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อเป็นการทบทวนแนวปฏิบัติ ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการส่งผลงานเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานที่รับผิดชอบและแจ้งบุคลากรทราบ

2. โรงเรียนควรมีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อการทดแทนอัตราเกษียณ

3. โรงเรียนควรมีการพัฒนาด้านขวัญกำลังใจและสวัสดิการ

4. โรงเรียนควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกทำงานและนำเสนอข้อมูล

5. โรงเรียนต้องบริหารจัดการอัตรากำลังนักการ/ภารโรงเพิ่ม เพื่อลดภาระงานครู ให้ครูได้สอนและคิดค้นนวัตกรรมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่

6. โรงเรียนควรจัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมความต้องการ โดยประเมินจากความต้องการและความสนใจของครูและบุคลากร

ด้านที่ 5 งานธุรการ

1. โรงเรียนควรให้ระยะเวลาในการดำเนินการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

2. โรงเรียนควรจะมีเจ้าหน้าที่ด้านงานการเงิน พัสดุ ธุรการ โดยตรง จะทำให้งานไหลลื่น รวดเร็ว ทันต่อเวลา

3. โรงเรียนควรมีการปรับเปลี่ยนภาระหน้าที่งานของบุคคลให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

4. โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้บริการงานธุรการและสารบรรณให้ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5. โรงเรียนควรจัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. โรงเรียนควรปรับปรุงระบบไฟฟ้าและระบบอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. โรงเรียนควรใช้งานระบบ My Office อย่างเต็มรูปแบบ และครูควรต้องเปิดอ่านทุกวัน

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

1. โรงเรียนควรจัดการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกปี

2. โรงเรียนควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทางด้านการเงินและพัสดุ รวมทั้งการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ควรคำนึงถึงบุคลากรที่จบการศึกษาทางด้านการเงินและพัสดุโดยตรงในการปฏิบัติงาน

3. โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทาง เพื่อลดภาระงานครู

4. โรงเรียนควรมีการส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุ รวมทั้งความรู้ ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. โรงเรียนควรมีการนิเทศ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

6. คณะกรรมการดำเนินงานควรได้รับการพัฒนาในงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้าใจและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. โรงเรียนควรจัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อการเรียนรู้และปฏิบัติงานแทนกัน ควรใช้เทคโนโลยีเพิ่มเติมมาช่วยในการทำงาน

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

1. โรงเรียนควรเสนอโครงการที่เหมาะสมกับระยะเวลาการดำเนินงานในปีงบประมาณ

2. รัฐควรมีงบปรับปรุงซ่อมแซมในทันทีที่ร้องขอ

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับช่างหรือก่อสร้าง อำนวยความสะดวกแก่โรงเรียนในเครือข่าย

4. หน่วยงานต้นสังกัด ควรมีอัตราตำแหน่งนักการ-ภารโรง ทดแทนจากถูกตัดจากการเกษียณอายุราชการ

5. โรงเรียนควรมีการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย อย่างเป็นประจำ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. โรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้นเพื่อจ้างบุคลากรที่มีความชำนาญด้านฝีมือต่าง ๆ

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

1. โรงเรียนควรดำเนินงานตามจุดที่ควรพัฒนาให้เป็นรูปธรรม หรือให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

2. โรงเรียนควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดและเชิญชุมชน หน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมให้มากขึ้น

3. โรงเรียนควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

4. ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

5. โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

6. ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความประทับใจให้กับชุมชน และเป็นแกนนำในการจัดและพาครูเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน. หากไม่สามารถมาร่วมงานได้ควรมอบหมายรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานไปแทน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา และเพื่อทราบแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี ประชากรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ คือ สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน 26 โรงเรียน ซึ่งตอบแบบสอบถาม จำนวน 26 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โรงเรียนละ 1 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นตามตัวชี้วัดมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ตามภาระงาน 8 ด้าน และแบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างจากผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี และจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (frequency) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (μ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) ระดับคุณภาพ และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

สรุปผลการวิจัย

ผลการจากการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ มีข้อค้นพบสรุปได้ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม พบว่า

สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้านโดยเรียงระดับคุณภาพจากมากไปน้อย ดังนี้ 1) ด้านงานวิชาการ (μ = 4.60, σ = 0.48) 2) ด้านงานแผนงานและประกันคุณภาพ (μ = 4.59, σ = 0.37) 3) ด้านงานกิจการนักเรียน (μ = 4.57, σ = 0.54) 4) ด้านงานธุรการ (μ = 4.54, σ = 0.56) 5) ด้านงานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม (μ = 4.48, σ = 0.64) 6) ด้านงานชุมชนและภาคีเครือข่าย (μ = 4.43, σ = 0.76) 7) ด้านงานการเงินและพัสดุ (μ = 4.39, σ = 0.63) 8) ด้านงานบุคคล (μ = 4.38, σ = 0.75)

2. ผลการวิเคราะห์แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี เมื่อพิจารณาตามจำนวนรายการ พบว่า

แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง เมื่อพิจารณาเป็นรายสหวิทยาเขต พบว่า สหวิทยาเขตราชบุรี 2 มีจำนวนมากที่สุดถึง 8 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 25.81 รองลงมา คือ สหวิทยาเขตราชบุรี 5 มีจำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 22.58 สหวิทยาเขตราชบุรี 4 จำนวน 6 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 19.35 และสหวิทยาเขตราชบุรี 1 และสหวิทยาเขตราชบุรี 3 มีจำนวนเท่ากัน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 16.13 ตามลำดับ

3. ผลการวิเคราะห์แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี เมื่อพิจารณาตามกรอบกลไกการบริหารสถานศึกษา 4 ด้าน พบว่า

แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง เมื่อพิจารณาเป็นรายสหวิทยาเขต พบว่า ด้านการบริหารทั่วไป มีจำนวนมากที่สุดถึง 11 เรื่อง คิดเป็น ร้อยละ 35.48 รองลงมา คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ มีจำนวน 10 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 32.26 ด้านการบริหารงบประมาณ 4 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 12.90 และด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน 1 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 3.23 ตามลำดับ นอกจากนี้ ยังมีด้านนวัตกรรมบริหารจัดการสถานศึกษา จำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 16.13

4. ผลการวิเคราะห์จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ปัจจัยที่ส่งผลต่อจุดเด่น/จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ แยกตามรายด้าน ดังนี้

4.1 จุดเด่น

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

โรงเรียนมีวิสัยทัศน์การพัฒนา มีแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่มีระบบการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเพื่อกำหนดการใช้เงินในแผนปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ้มค่า และตรวจสอบได้ โรงเรียนมีการประเมินคุณภาพภายในประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานของหน่วยงานต้นสังกัด ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี และมีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปใช้ในการวางแผนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนอย่างต่อเนื่องด้วยวงจรคุณภาพ

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

โรงเรียนดำเนินงานส่งเสริม พัฒนาด้านวิชาการ ที่สนองตอบนโยบายด้านคุณภาพ มีโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาที่ชัดเจน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีการพัฒนาทักษะการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำและมีแผนงานวิชาการ มีคณะกรรมการรับผิดชอบปฏิบัติตามแผน มีการดำเนินการตามแผน มีการติดตามประเมินผล และนำผลไปปรับปรุงและพัฒนางานวิชาการ จัดกลุ่มการเรียนให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียนตามความต้องการ ความถนัด และความสนใจ เพื่อการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ มีการประเมินและปรับปรุงการจัดกลุ่มการเรียน มีแนวปฏิบัติในการจัดสอนครูแทนอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และความถนัด หรือการใช้สื่ออุปกรณ์จัดการเรียนรู้ และยังมีการประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดครูเข้าสอนแทน มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ มีการประเมินผลและพัฒนา โรงเรียนส่งเสริมและพัฒนาครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตร จัดบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อกระบวนการเรียนรู้ และมีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีการจัดหา และจัดทำสื่อ อุปกรณ์การจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ มีการบำรุงรักษาและเก็บไว้อย่างเป็นระบบ มีการประเมินผลการพัฒนา การใช้การผลิตสื่อและอุปกรณ์การจัดการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ มีการจัดสอนซ่อมเสริม นำผลการซ่อมเสริมมาวิเคราะห์และใช้ปรับปรุงในการสอนซ่อมเสริม ครูทุกคนได้รับการพัฒนาทางด้านวิชาการตามความสนใจ นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบรรยากาศทางวิชาการ บูรณาการกับการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีการประเมินผลและนำผลไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บรักษาหลักฐานการวัดผลและประเมินผลอย่างเหมาะสม ครูตระหนักในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เพื่อส่งเสริมพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตอย่างสมดุล มีทักษะจำเป็นและสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข มีภาวะผู้นำการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนตระหนักและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยในทุกมิติตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง มีการบริหารงานกิจการแบบมีส่วนร่วม ทั้งนักเรียน ครู บุคลากร ผู้บริหาร เพื่อนำมาซึ่งแนวทางปฏิบัติที่ตรงกันและยืดหยุ่นตามสถานการณ์ มีการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง งานกิจการนักเรียนมีการกำหนดมอบหมายภาระงานแก่บุคลากรให้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมไว้ชัดเจน การบริหารงานกิจการนักเรียนเป็นไปตามแนวปฏิบัติ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียนที่ส่งเสริมความสามารถของนักเรียนมีความรอบด้าน และมีการเผยแพร่ข้อมูล ผลงานของนักเรียนต่อสาธารณะ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา โดยผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง มีข้อตกลงร่วมกันในเรื่องระเบียบวินัย มีการรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ทั้งจากการเยี่ยมบ้าน SDQ มี

กิจกรรมที่ส่งเสริมระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม และส่งเสริมประชาธิปไตยผ่านกิจกรรมสภานักเรียน และในสิ้นปีการศึกษามีการประเมินผลกิจกรรม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงในการดำเนินงาน ในปีการศึกษาต่อไป มีการรับไกล่เกลี่ยกรณีพิพาท ลดปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียน มีการมอบหมายงานตามความถนัดและความสนใจ การดำเนินงานเป็นไปตามระบบขั้นตอนโดยใช้ model คุณภาพเป็นแนวทางปฏิบัติ

ด้านที่ 4 งานบุคคล

โรงเรียนมีผู้บริหารที่มีความเป็นกัลยาณมิตรกับบุคลากรทุกคน ทำให้บุคลากรทำงานด้วยความสบายใจ มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม บุคลากรมีการพัฒนางานและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการส่งเสริมสนับสนุน ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในทุกด้าน อีกทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร และบริการด้วยใจ มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของครู การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติราชการของบุคลากร และมีการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางกาศึกษาที่เป็นปัจจุบัน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ สามารถสรุปข้อมูลการมาปฏิบัติราชการได้ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัดเวลา มีการดำเนินการตามภารกิจและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการการดำเนินงานด้านงานบุคคลที่รวดเร็ว ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

ด้านที่ 5 งานธุรการ

โรงเรียนมีโครงสร้างการทำงานที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ธุรการมีประสบการณ์ทำงาน และมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ และการดำเนินงานธุรการ ทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และง่ายต่อการค้นหา พร้อมให้บริการ คุณครูสามารถรับเอกสารราชการได้อย่างรวดเร็วผ่านทางระบบ My Office โรงเรียนมีการแต่งตั้งบุคลากรและมีแผนการทำงาน มีการรับส่งเอกสารอย่างถูกต้อง มีการวางแผนงานที่เป็นระบบ ขั้นตอน มีการเก็บรักษาหนังสือราชการที่สามารถค้นหาได้ง่าย สะดวกต่อการใช้งานและค้นหา มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการใช้ Line Group ในการสื่อสารทำให้ผู้ที่รับผิดชอบสามารถรับข้อมูลได้โดยตรงและรวดเร็ว บุคลากรมีการเรียนรู้งานร่วมกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ บุคลากรมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

โรงเรียนมีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ เน้นความถูกต้องเป็นหลัก มีการเบิกจ่ายเป็นระบบ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านนี้มากว่า 30 ปี จึงมีความชำนาญงาน การบริหารการเงินการบัญชี และพัสดุมีความถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน โปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดเก็บ

เอกสารทางด้านงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ เป็นระเบียบปลอดภัย มีการทำงานเป็นทีม มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องและถูกต้องกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ มีการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบภายในเวลากำหนด มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน มีการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง มีการจัดเก็บหลักฐานตามระเบียบและปลอดภัย มีการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างปฏิบัติครบตามขั้นตอน มีการดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน รวดเร็ว ทันเวลา มีคู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งสามารถเข้าถึงเอกสารของฝ่ายงานพัสดุและการเงินได้อย่างรวดเร็ว มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานการเงินและพัสดุงาน เจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุมุ่งมั่นในการทำหน้าที่ให้การสนับสนุน ทำให้การบริหารจัดการศึกษา และการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่างๆของโรงเรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นให้บริการอย่างเป็นกัลยาณมิตร

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ความปลอดภัยด้านอาคาร สถานที่ เป็นปัจจัยหนึ่งที่โรงเรียนให้ความสำคัญ โรงเรียนมีอาคาร สถานที่ บรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน ปลอดภัยสวยงามมีบรรยากาศร่มรื่นทำให้ผู้เรียนมีความสุขและเกิดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ มีการดูแลและพัฒนาสถานที่ให้สวยงาม ปลอดภัย พร้อมใช้งานอยู่เสมอ มีการปรับปรุงอาคาสถานที่และสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ โรงเรียนมีพื้นที่กว้างและร่มเย็น เหมาะสมในการจัดกิจกรรมและการเรียนการสอน โรงเรียนตั้งอยู่ศูนย์กลางชุมชน มีการเดินทางที่สะดวก สถานที่สะอาด ร่มรื่น และมีความพร้อมในการให้บริการแก่ชุมชน และพื้นที่ใกล้เคียง มีการดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของโรงเรียนเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า เอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ห้องเรียนมีความเพียงพอต่อจำนวนนักเรียน มีห้องปฏิบัติการ แหล่งเรียนรู้ที่มีความพร้อมและหลากหลาย อาคารสถานที่มีความร่มรื่นมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ การซ่อมบำรุงเป็นไปตามระบบ มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และความจำเป็นก่อนหลังงานอาคารสถานที่มีการบริหารจัดการมอบหมายงาน โดยแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน เพื่อง่ายต่อการดำเนินงาน ติดตาม ประเมินผล มีการให้บริการน้ำดื่มที่สะอาดอย่างพอเพียงสำหรับนักเรียน มีมาตรการส่งเสริมสุขอนามัยของนักเรียนในการป้องกันโรคติดต่อ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างทั่วถึง หลายช่องทาง และทันต่อสถานการณ์ มีการเผยแพร่ผลงานเกียรติประวัติและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายหลากหลาย ทั้งชุมชน เครือข่ายผู้ปกครอง เครือข่ายภาครัฐ เช่น มหาวิทยาลัย โรงเรียน ตำรวจ โรงพยาบาล เครือข่ายภาคเอกชน ได้แก่ บริษัท ห้างร้าน ต่าง ๆ ซึ่งทุก

ชุมชน และทุกเครือข่าย ให้การสนับสนุนโรงเรียนในลักษณะต่าง ๆ อย่างดียิ่ง โรงเรียนให้บริการชุมชนเป็นอย่างดี โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชนเป็นอย่างดี ชุมชมและภาคีเครือข่ายให้ความร่วมมือในการพัฒนาโรงเรียนและชุมชนอย่างต่อเนื่อง ชุมชนมีความเข้มแข็ง มีการช่วยเหลือโรงเรียนทุกด้านของกิจกรรมที่โรงเรียนจัด และชุมชนพร้อมที่จะสนับสนุนทุกกิจกรรมของโรงเรียน มีการสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง เครือข่ายผู้ประกอบการรถรับส่ง เครือข่ายร้านค้าในโรงเรียน มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาศักยภาพผู้เรียน การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย โดยการร่วมกิจกรรมต่างๆของชุมชน การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านต่างๆ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

4.2 จุดที่ควรพัฒนา

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

โรงเรียนมีการดำเนินการโครงการของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนบางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ในปีที่ผ่านมาเนื่องจากสถานการณ์โควิด การสรุปผลการดำเนินการในบางโครงการและกิจกรรมล่าช้า มีการเปลี่ยนบุคคลากรบ่อยทำให้งานขาดความต่อเนื่อง ควรนำเทคโนโลยีมาเก็บข้อมูลหรือผลงานต่าง ๆ เพื่อจะสามารถนำเสนอข้อมูลให้ทุกคนเข้าใจได้ง่าย ควรเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของโรงเรียน ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป ควรวางแผนการใช้งบประมาณภายในโครงการและกิจกรรมให้ใกล้เคียงความเป็นจริง ควรพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เรื่องตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากมาตรฐานและตัวชี้วัดในการประเมินแต่ละรอบไม่เหมือนกันและตัวชี้วัดแตกต่างกันทำให้โรงเรียนมีความสับสนในการเตรียมข้อมูลรองรับการประเมิน

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ควรมีกระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านตามเกณฑ์และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานวิชาการและคุณภาพผู้เรียนเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานต่อไป ควรมีการนำผลการประเมินงานในด้านต่าง ๆ ไปพัฒนาต่อยอดสู่วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานวิชาการเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น แก้ปัญหานักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ควรจัดหาสื่ออุปกรณ์ เทคโนโลยี ให้เพียงพอ ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียร และครอบคลุมการใช้งาน นโยบายของหน่วยงานหลักเปลี่ยนแปลงบ่อยจนขาดเสถียรภาพ ส่งผลให้ระบบขององค์กรบางครั้งอาจล่าช้า ควรพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ไม่ให้ติด 0 ร มส ครูผู้สอนควรมีการวัดผลประเมินผลที่หลากหลาย เน้นการประเมินเพื่อพัฒนา (Assessment for Learning) และเหมาะสมกับนักเรียนรายบุคคล ปรับหลักสูตร

สถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน อัตรากำลัง และบริบทของโรงเรียนที่เปลี่ยนแปลงไป เมื่อมีการปรับปรุงหลักสูตรให้ระบุว่าได้ปรับเปลี่ยนปีการศึกษาใด การจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานหลายตัวชี้วัด เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้มีข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณในการดำเนินงานที่มีจำนวนจำกัด อาจจะทำให้บางกิจกรรมที่จัดต้องลดปริมาณหรือจำนวนนักเรียน ควรมีจำนวนครูให้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/รายวิชา

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

โรงเรียนควรพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ปัจจุบัน มีนักเรียนส่วนหนึ่งอยู่กับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บิดา มารดา เช่น อยู่กับปู่ ย่า ตา ยาย ทำให้ดูแลช่วยเหลือค่อนข้างยาก นักเรียนบางกลุ่มได้รับการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ดีเกินไปทำให้นักเรียนขาดการกระตือรือร้นในการเอาตัวรอด ต้องให้ครูพ่อครูแม่คอยติดตามจนติดเป็นความเคยชิน ขาดการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการบริหารงาน ควรกำหนดระยะเวลาดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ควรทำแผนงานกิจการนักเรียนและการประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน ควรมีการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับร่วมกับนักเรียน ควรปรับระยะเวลาการจัดกิจกรรมหรือรูปแบบกิจกรรมให้หลากหลายมากขึ้น ควรมีมาตรการในการลดปัญหาการมาสายของนักเรียนโดยไม่มีเหตุอันควร ควรแก้ปัญหาพฤติกรรมการทะเลาะวิวาท และการหนีเรียนของนักเรียนบางกลุ่ม การดำเนินการตามระเบียบงานปกครอง และการเข้มงวดกับระเบียบวินัยของโรงเรียน และควรปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ด้านที่ 4 งานบุคคล

โรงเรียนควรดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร และในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติราชการ เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนางานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ควรปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการอบรมแบบออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาเรื่องขวัญและกำลังใจครู ควรมีการพัฒนาบุคลากรด้วย plc ควรเพิ่มหรือพัฒนาด้านขวัญกำลังใจและสวัสดิการของบุคลากรให้ทั่วถึง ควรมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงานบุคคล เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานแบบไร้กระดาษ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ควรนำผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรมาใช้ในการวางแผนหรือดำเนินการโครงการ เพื่อพัฒนาครูได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การพัฒนาบุคลากรยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งหมด ครูไม่เพียงพอ

ด้านที่ 5 งานธุรการ

เจ้าหน้าที่ธุรการของโรงเรียนมีหลายหน้าที่อาจทำงานไม่ทันเวลา ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนา สร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคคลากรรุ่นใหม่ในการรับภาระงานต่อจากรุ่นพี่ด้วยความเต็มใจและเต็มความสามารถ หนังสือจากภายนอกที่ผ่านไปรษณีย์อาจล่าช้า ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานบางด้าน ไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญ ระบบ My Office ยังเข้าไม่ถึงทุกช่วงวัย ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินงานมากขึ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน ควรจัดทำแผนงานธุรการ คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ รวมไปถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ใช้บริการให้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้ใช้บริการเป็นรายปี เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการทำงาน เอกสารบางอย่างต้องใช้ฉบับจริง ไม่สะดวกในการนำส่ง คณะครูในโรงเรียนเปิดหนังสือราชการล่าช้า ส่งผลให้ข้อราชการบางเรื่องล่าช้า ไม่ทันเวลาที่กำหนด

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

ด้านงานการเงินและพัสดุพบว่า เอกสารบางรายการต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง การดูแลปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ ควรอบรมครูเพื่อทำการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินราชการ เจ้าหน้าที่ต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคคลากรรุ่นใหม่ ๆ ที่มีความชำนาญงานด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ขาดการใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี ที่จะนำมาใช้ในการบริหารงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านงานการเงินและพัสดุ ปรับปรุงอุปกรณ์ในการทำงานให้ทันสมัย และปรับปรุงงานให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน บุคลากรที่ทำหน้าที่มีความไม่ต่อเนื่อง และไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุและการเงินโดยตรง จึงทำให้งานล่าช้า การจ่ายเงินไม่ค่อยเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนด ในการจัดทำสัญญาการยืมเงินควรจัดทำจำนวน 2 ฉบับ และแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายใกล้เคียงกับความจริง และควรแนบเอกสารโครงการ คำสั่ง กำหนดการ บันทึกขอไปราชการ เอกสารต้นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และมีหลักฐานการส่งใช้สัญญายืมเงิน ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และทำงานทดแทนกันได้โดยการถ่ายทอดความรู้ ควรปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีโดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โรงเรียนควรมีบุคลากรฝ่ายสนับสนุนอย่างเพียงพอ ควรมีการสร้างความเข้าใจเรื่องขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานให้กับผู้รับบริการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการดำเนินงาน แบบฟอร์มของเอกสารการรับเงินยังไม่คลอมคลุม แยกตามประเภท ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

โรงเรียนควรเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาปรับปรุงอาคารสถานที่ ลดจุดเสี่ยงอันตรายต่าง ๆ มุมอับของโรงเรียน การจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ ไม่เพียงพอต่อความต้องการ ควรดูแลพื้นที่และการตกแต่ง

และการใช้พื้นที่ว่างเปล่า ควรพัฒนาอาคารฝึกงาน และการดูแลรักษาอาคารเรียน บริเวณรอบโรงเรียนไม่มีรั้วรอบขอบชิด ส่งผลต่อความปลอดภัยกับนักเรียนและครู บางสถานที่ยังต้องได้รับการปรับปรุงให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น และควรจัดให้มีการฝึกอบรมวิธีการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากรและนักเรียนในสถานศึกษา ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมจากผู้ใช้บริการ เพิ่มจุดบริการน้ำดื่มให้เพียงพอต่อจำนวนของผู้เรียน การบำรุงรักษาห้องต่าง ๆ ควรมีการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ควรเพิ่มปริมาณห้องเรียนให้เพียงพอ ในส่วนของอาคารฝึกงานด้านงานช่างควรใช้ประโยชน์จากพื้นที่ให้คุ้มค่า งานบริการห้องเรียน ขาดสื่อ อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอน (มีไม่ครบทุกห้องเรียน) เช่น เครื่องฉาย เครื่องขยายเสียง ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทางด้านงานฝีมือต่างๆ ทำให้เกิดความล่าช้าในในการบริการ อาคารบางอาคารมีอายุการใช้งานที่นานควรมีการก่อสร้างใหม่ทดแทนของเดิม

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

โรงเรียนควรวางแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนที่เป็นการส่งเสริมการพัฒนาควรมีความชัดเจนเป็นรูปธรรมกว่าที่มี ทั้งแผนโรงเรียนร่วมพัฒนาชุมชน และแผนชุมชนร่วมพัฒนาโรงเรียน โรงเรียนยังขาดการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน และขาดการประเมินผลการดำเนินงาน ควรส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น ควรมีการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย ในด้านการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย โรงเรียนยังขาดการพัฒนาการจัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และขาดการประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคเครือข่าย การจัดสรรบุคลากรให้เข้าร่วมงานกับชุมชนไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้

4.3 ข้อเสนอแนะ

ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ

1. ผู้รับผิดชอบงานแผนงานควรกำหนดปฏิทินการดำเนินงานการต่าง ๆ ของงานแผนงานอย่างชัดเจน และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงการเน้นย้ำถึงความสำคัญของการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและกิจกรรม

2. ผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศของโรงเรียนควรนำข้อมูลที่รวบรวมเป็นปัจจุบันเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่ายงานสารสนเทศของโรงเรียน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์

3. โรงเรียนควรมีการประชุม อบรม เรื่องการประกันคุณภาพ

4. ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีต้องปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการต่าง ๆ ของทุกภาคส่วน เพื่อให้สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. โรงเรียนควรนำบทวิเคราะห์ประเด็นต่าง ๆ ที่มีผลกระทบมาดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพอย่างทันเหตุการณ์

ด้านที่ 2 งานวิชาการ

1. โรงเรียนควรมีการอบรมในส่วนของงานวิชาการ ให้การสนับสนุนบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทางและงบประมาณในการดำเนินการอย่างเพียงพอ

2. โรงเรียนควรจัดทำสารสนเทศทุกปีการศึกษาเพื่อนำข้อมูลมาสังเคราะห์พัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป

3. โรงเรียนเปิดใจเพื่อยอมรับความเปลี่ยนแปลงของสภาวการณ์ของโลกและการปรับตัวของบุคลากรทุกคนในองค์กร

4. โรงเรียนควรประสานงานและทำความเข้าใจกับผู้ปกครองในการร่วมพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง

5. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

6. ครูผู้สอนควรได้รับการพัฒนาในเรื่องการวัดผลประเมินผลที่หลากหลายและเหมาะกับนักเรียนรายบุคคลตามลักษณะเฉพาะของแต่ละรายวิชา

7. โรงเรียนควรจัดกิจกรรมวิชาการโดยวางแผนให้สอดคล้องกับงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนตั้งแต่ในระดับเขตพื้นที่ขึ้นไป

ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน

1. โรงเรียนควรพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและส่งต่อกันอย่างเป็นระบบ

2. ครูต้องใช้ความสามารถและความอดทนต่อการแก้ไขปัญหาของนักเรียน

3. โรงเรียนควรมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการเก็บรวบรวมข้อมูลนักเรียนให้เป็นปัจจุบัน

4. กระทรวงศึกษาธิการควรรับฟังความคิดเห็นและให้อิสระในการออกระเบียบดูแลนักเรียนตามบริบทของโรงเรียนตามที่เห็นสมควร

5. โรงเรียนควรต้องมีการอนุโลมในเรื่องค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่กลับมาฟื้นตัวให้ผู้ปกครองได้มีการปรับตัวจากสถานการณ์โรคระบาด Covid-19

ด้านที่ 4 งานบุคคล

1. โรงเรียนควรมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรที่ทำงานฝ่ายบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อเป็นการทบทวนแนวปฏิบัติ ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการส่งผลงานเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานที่รับผิดชอบและแจ้งบุคลากรทราบ

2. โรงเรียนควรมีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อการทดแทนอัตราเกษียณ

3. โรงเรียนควรมีการพัฒนาด้านขวัญกำลังใจและสวัสดิการ

4. โรงเรียนควรมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อความสะดวกทำงานและนำเสนอข้อมูล

5. โรงเรียนต้องบริหารจัดการอัตรากำลังนักการ/ภารโรงเพิ่ม เพื่อลดภาระงานครู ให้ครูได้สอนและคิดค้นนวัตกรรมในการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนอย่างเต็มที่

6. โรงเรียนควรจัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมความต้องการ โดยประเมินจากความต้องการและความสนใจของครูและบุคลากร

ด้านที่ 5 งานธุรการ

1. โรงเรียนควรให้ระยะเวลาในการดำเนินการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

2. โรงเรียนควรจะมีเจ้าหน้าที่ด้านงานการเงิน พัสดุ ธุรการ โดยตรง จะทำให้งานไหลลื่น รวดเร็ว ทันต่อเวลา

3. โรงเรียนควรมีการปรับเปลี่ยนภาระหน้าที่งานของบุคคลให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

4. โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้บริการงานธุรการและสารบรรณให้ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

5. โรงเรียนควรจัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. โรงเรียนควรปรับปรุงระบบไฟฟ้าและระบบอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. โรงเรียนควรใช้งานระบบ My Office อย่างเต็มรูปแบบ และครูควรต้องเปิดอ่านทุกวัน

ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ

1. โรงเรียนควรจัดการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินเป็นประจำทุกปี

2. โรงเรียนควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทางด้านการเงินและพัสดุ รวมทั้งการสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ควรคำนึงถึงบุคลากรที่จบการศึกษาทางด้านการเงินและพัสดุโดยตรงในการปฏิบัติงาน

3. โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทาง เพื่อลดภาระงานครู

4. โรงเรียนควรมีการส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุ รวมทั้งความรู้ ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. โรงเรียนควรมีการนิเทศ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

6. คณะกรรมการดำเนินงานควรได้รับการพัฒนาในงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้าใจและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. โรงเรียนควรจัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อการเรียนรู้และปฏิบัติงานแทนกัน ควรใช้เทคโนโลยีเพิ่มเติมมาช่วยในการทำงาน

ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

1. โรงเรียนควรเสนอโครงการที่เหมาะสมกับระยะเวลาการดำเนินงานในปีงบประมาณ

2. รัฐควรมีงบปรับปรุงซ่อมแซมในทันทีที่ร้องขอ

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวกับช่างหรือก่อสร้าง อำนวยความสะดวกแก่โรงเรียนในเครือข่าย

4. หน่วยงานต้นสังกัด ควรมีอัตราตำแหน่งนักการ-ภารโรง ทดแทนจากถูกตัดจากการเกษียณอายุราชการ

5. โรงเรียนควรมีการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย อย่างเป็นประจำ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

6. โรงเรียนควรจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้นเพื่อจ้างบุคลากรที่มีความชำนาญด้านฝีมือต่าง ๆ

ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย

1. โรงเรียนควรดำเนินงานตามจุดที่ควรพัฒนาให้เป็นรูปธรรม หรือให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

2. โรงเรียนควรมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดและเชิญชุมชน หน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมให้มากขึ้น

3. โรงเรียนควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

4. ผู้บริหารโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ควรให้ความสำคัญในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับชุมชนและภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง

5. โรงเรียนควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

6. ผู้บริหารเป็นบุคคลสำคัญที่จะสร้างความประทับใจให้กับชุมชน และเป็นแกนนำในการจัดและพาครูเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน. หากไม่สามารถมาร่วมงานได้ควรมอบหมายรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานไปแทน

การอภิปรายผล

จากข้อค้นพบผลการวิจัย สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จากผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ตามภาระงาน 8 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งสูงกว่าระดับคุณภาพที่คณะผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานว่า สภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี อยู่ในระดับมาก เนื่องจากมูลเหตุ คือ 1) สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีการกำหนดวิสัยทัศน์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างชัดเจน 2) ทักษะการบริหารและการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี 3) การใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการข้อมูล กล่าวคือ สถานศึกษาได้กำหนดทิศทางในการบริหารจัดการสถานศึกษาสนองตอบพระบรมราโชบายด้านการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นโยบายระยะเร่งด่วน (Quick Win) ของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565 ทั้งด้านการจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย ด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษา ด้านการสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษาทุกช่วงวัย ด้านการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้านการส่งเสริมสนับสนุนวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยชัยยนต์ เพาพาน (2559) กล่าวว่า ผู้นำ (Leaders) เป็นบุคคลที่สำคัญ และเป็นองค์ประกอบการบริหารงานในองค์กรที่ทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ ผู้นำจึงมีบทบาทหลักในการดำเนินงานขององค์การโดยเฉพาะต่อกลุ่มบุคคลในองค์กร และการบรรลุผลที่ต้องการของส่วนรวมซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานภายในองค์กร ผู้นำในศตวรรษที่ 21 (2000-2100) ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อภิรัตน์ ช่างเกวียน ได้ศึกษาเรื่องบทบาทผู้บริหารกับประสิทธิผลของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม พบว่า 1) บทบาทผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม โดยภาพรวม และรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตมากไปหาน้อย ดังนี้ บทบาทเป็นสัญลักษณ์ขององค์การ บทบาทเป็นผู้นำองค์การ บทบาทเป็นผู้เจรจาต่อรอง บทบาทเป็นผู้ขจัดสิ่งก่อกวน บทบาทเป็นผู้ประกอบการ บทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์ บทบาทเป็นผู้จัดสรรทรัพยากร บทบาทเป็นผู้กำกับติดตามผล บทบาทเป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และบทบาทเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ ตามลำดับ 2) ประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน และอยู่ในระดับมาก 1 ด้าน เรียงลำดับค่ามัชฌิมเลขคณิตมากไปหาน้อย ดังนี้ ประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือของกระบวนการ

นวัตกรรม และการปรับตัวต่อสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรมนุษย์และมนุษยสัมพันธ์ ตามลำดับ 3) บทบาทผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับประสิทธิผลของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครปฐม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. การศึกษาแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี จากผลการวิจัยพบว่า แนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาราชบุรี มีรายการนำเสนอทั้งสิ้น 31 เรื่อง ซึ่งมากกว่าจำนวนรายการที่คณะผู้วิจัย ได้ตั้งสมมติฐานว่า โรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) โรงเรียนละ 1 เรื่อง สามารถจำแนกได้ดังนี้

2.1 ด้านพระบรมราโชบาย รัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ครู และผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม มีงานทำ มีอาชีพ และเป็นพลเมืองดี โรงเรียนได้น้อมนำแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในเรื่องของ

1) การบริหารจัดการสถานศึกษาด้วย DILIGENCE MODEL

2) การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามแนวทางศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนด้วย PHOHAK 4Q MODEL

3) โครงการพัฒนาทักษะอาชีพ

2.2 ด้านการสอนประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม สร้างกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและการส่งเสริมปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน

1) ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของโรงเรียนวิถีพุทธ

2) สภานักเรียนต้นแบบประเทศไทย

2.3 ด้านการศึกษากับการพัฒนาประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขที่ถูกต้อง

2.4 ด้านการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning พัฒนาสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก 5 กลุ่มสาระการเรียนรู้ มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศในแต่ละโรงเรียน ดังนี้

1) I AM READY เราพร้อมแล้ว และการสอนด้วยกระบวนการActive Learning

2) การสวดมนต์ทำนองสรภัญญะ และการสวดโอ้เอ้วิหารราย

3) หลักสูตรบูรณาการ "ราชบุรีศึกษา"

4) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยรูปแบบ KHAESAI MODEL

5) การจัดการเรียนรู้ Active Learning ร่วมกับภาคีเครือข่าย

6) นิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ เชิงรุก (Active Learning) ของโรงเรียนสายธรรมจันทร์

7) นวัตกรรมการบริหารจัดการงานวิชาการด้วยโปรแกรม Study PN Online

8) การบริหารจัดการสถานศึกษาด้วย DILIGENCE MODEL

9) การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามแนวทางศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนด้วย PHOHAK 4Q MODEL

10) ห้องเรียนคุณภาพ

2.5 ยกระดับคุณภาพการศึกษาให้โรงเรียนขนาดเล็ก เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ เพิ่มโอกาสให้นักเรียนได้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ โดยสนับสนุนงบประมาณในการสร้างความพร้อมให้โรงเรียนหลักเป็นโรงเรียนที่มีปัจจัยพร้อมทุกด้าน เอื้อต่อการเรียนรู้ ทั้งด้านทักษะวิชาการ ทักษะอาชีพ และทักษะชีวิต แต่ละโรงเรียนมีแนวปฏิบัติสู่ความเป็นเลิศ ดังนี้

1) โครงการพาน้องกลับมาเรียน ติดตาม ค้นหาผู้เรียนที่หลุดออกจากระบบการศึกษาและออกกลางคัน ให้กลับสู่ระบบการศึกษาและได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพและหรือได้รับการศึกษาต่อในระดับสูง รวมถึงการฝึกอบรมอาชีพและพัฒนาฝีมือเพื่อการมีงานทำ ผ่านเว็บไซต์ พาน้องกลับมาเรียน และ Application พาน้องกลับมาเรียน

2) การดำเนินการแก้ไขนักเรียนติด 0 ร และ มส.

3) พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้ SANTI MODEL

4) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ด้วยรูปแบบ KHAESAI MODEL

5) โครงการพัฒนาทักษะอาชีพ

6) TUPRB Model ลดศูนย์เพิ่มพูนสุข

7) รูปแบบการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ SMART MODEL

8) การส่งเสริมโรงเรียนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างมีส่วนร่วม (CSR In School)

9) นวัตกรรมการบริหารจัดการงานวิชาการด้วยโปรแกรม Study PN Online

10) การยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่านจับใจความสำคัญผ่านกระบวนการ Bestt Model

11) การบริหารงานงบประมาณด้วยเทคโนโลยี ได้แก่ 1) WDT ONE CLICK SERVICE 2) HRD Application 3) โปรแกรมจัดซื้อ-จัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์

2.6 ด้านแก้ไขปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ (Learning Loss) มุ่งแก้ไข ฟื้นฟูปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนในทุกระดับชั้น เริ่มตั้งแต่การเสริมสร้างปฏิสัมพันธ์ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาทักษะการสื่อสารและพัฒนาการทางความคิด ให้ความสำคัญเร่งด่วนกับการพัฒนาทักษะด้านการอ่าน การเขียนภาษาไทย รวมทั้งการเสริมเติมองค์ความรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ในแต่ละช่วงชั้นในแต่ละโรงเรียนได้นำแนวทางการปฏิบัติสู่ความเป็นเลิศ ด้วย 1) การดำเนินการแก้ไขนักเรียนติด 0 ร และ มส. และ 2) TUPRB Model ลดศูนย์เพิ่มพูนสุข

2.7 ด้านความปลอดภัย สถานศึกษามีระบบเสริมสร้างความปลอดภัยตามบริบทของสถานศึกษา มีความพร้อมต่อการเผชิญเหตุและบริหารจัดการกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วเหมาะสม ภายใต้มาตรการ 3 ป คือ ป้องกัน ปลูกฝัง ปราบปราม ในแต่ละโรงเรียนมีแนวทางปฏิบัติสู่ความเป็นเลิศดังนี้

1) การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)

2) การขับเคลื่อนสถานศึกษาปลอดภัยด้วย Queen College Model

3) โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข

(อ้างอิง ข้อค้นพบจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี, 2565)

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่องการศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนา และเป็นแนวทางการในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ค้นพบจากการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการศึกษา เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีควรตระหนักถึงการบริหารจัดการสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม โดยเฉพาะการประสานความร่วมมือกับชุมชนอย่างเข้มแข็งและความร่วมมือกับสถานศึกษาในสังกัด มีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการข้อมูลและจัดทำสารสนเทศเพื่อการบริหารให้ครอบคลุมขอบข่ายงานทั้ง 4 ด้าน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

2. ผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ควรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาทักษะเดิม (Re-skills) เพิ่มพูนทักษะใหม่ (Up-Skills) สร้างทักษะใหม่ (New-Skills)

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีควรส่งเสริม สนับสนุน ด้านการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยเฉพาะเรื่องระเบียบการเงิน การคลัง และพัสดุ หรืองานเฉพาะทาง มีการจัดสรรอัตราครู เจ้าหน้าที่ นักการให้สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน พร้อมทั้งสนับสนุนงบประมาณหรือจัดสรรด้านสาธารณูปโภค

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ตามที่คณะผู้วิจัยได้มีข้อเสนอแนะของการวิจัยข้างต้น เพื่อให้งานวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ได้แพร่หลายออกไปและเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าของผู้บริหาร นักวิชาการ และผู้สนใจทั่วไป จึงข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1. นวัตกรรมการบริหารสู่ความเป็นเลิศของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
2. รูปแบบการบริหารเชิงคุณภาพของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
3. กลยุทธ์การบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2559). **แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564).** กรุงเทพฯ: สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.

คาวี เจริญจิตต์. (2557). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารวิชาการของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

ฐะปะนีย์ สระทองพรม. (2556). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ทรงพล เจริญคำ. (2552). **รูปแบบความเป็นเลิศของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ชัยยนต์ เพาพาน. (2559). **แนวคิดและทฤษฎีพื้นฐานการเป็นผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21**, วารสารบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. *12*(1) : มกราคม-มิถุนายน.

ชัยวัฒน์ บันลือ และอดุลย์ วังศรีคูณ. (2561). **สภาพและแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 38**. การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 2 “GRADUATE SCHOOL CONFERENCE 2018”, 250 - 257.

พงษ์ศักดิ์ สวัสดีมงคล. (2557). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารวิชาการกับวินัยในการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 17**. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

พจนรินทร์ เหลืองอรัญนภา. (2556). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อ ความสุขในการทำงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 8**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 / สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.กรุงเทพฯ : สำนักงาน, [2546?].

ภูมินทร์ เจริญสุข. (2559). **สภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในสถานศึกษา** สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 33,สิกขาวารสารศึกษาศาสตร์. 3(1) :19-26.

ยุพา ทองเรือง. (2557). **การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

วจิรา เดชารัตน์. (2558). **Best Practices มีขั้นตอนอย่างไร**. สืบค้นเมื่อวันที่ 18/9/2565,จาก http://guru.google.co.th/guru/b-thread?force=1&tid...table

วรโชค ไชยวงศ์. (2558). **โครงการการศึกษาวิเคราะห์ดัชนีและเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** เสนอส่วนประกันคุณภาพ สำนักบริหารวิชาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิวัฒน์ บุญยง. (2557). **ทักษะทางการบริหารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อวัฒนธรรมองค์กรของ โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดนครปฐม**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). **มาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562)**. กรุงเทพมหานคร : สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย.

สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย. (2560). **การขับเคลื่อนการศึกษามัธยมศึกษาไทย 4.0 เพื่อการมีงานทำแห่งศตวรรษที่ 21**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี. (2565). **คู่มือการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21**. ราชบุรี : กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี [ระบบออนไลน์], 2564. แหล่งที่มา : https://www.sesao8.go.th/sesao/o12.php [2 กันยายน 2565]

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2562). **สภาวะการศึกษาไทยปี 2560/2561 ฐานข้อมูลกับการบรรลุตามเป้าหมายแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2560 – 2579**. กรุงเทพมหานคร : บริษัท 21 เซ็นจูรี่ จำกัด.

สำเภา เสมศึกสาม. (2559). **ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุพรรณบุรี.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษาบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

สุธีรา เที่ยงภักดิ์ , ศิราณี จุโฑปะมา และมาลิณี จุโฑปะมา. (2555).**สภาพการดำเนินงานการจัดการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32,***วารสารวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.*

สุภาพร แก่นนาคำ. (2556). **ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารกับการพัฒนาการเรียนการสอนในสถานศึกษาอำเภอธัญบุรี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคงธัญบุรี.

สมนึก ภัททิยธนี. (2548). **การวัดผลการศึกษา.** (พิมพ์ครั้งที่ 3) กาฬสินธุ์:ประสานการพิมพ์.

ไสว อุทุม , ประเสริฐ ภู่เงิน และปรานีพัน จารุวัฒนพันธ์. (2557). **การดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32**, วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. *8*(2) : 235-246.

อธิการ สุขศรี. (2558). **การศึกษาสภาพการบริหารงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 26.** วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

อภินันท์ จันทร์ศรีทอง. (2559). **การศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน จังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

อุมาพร สันตจิตร. (2552). **ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาเอกชน ระดับปฐมวัย ในจังหวัดนครศรีธรรมราช.** วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

อำรุง จันทวานิช . 2547. **แนวทางการบรหารและการพัฒนาสถานศึกษาสู่โรงเรียนคุณภาพ.** กรุงเทพ : บริษัทพริกหวานกราฟฟคจำกัด.

Best, J. W. (1981). Research in education (4th ed.). New Jersey: Prentice Hall.

Fester, J. W. (1991). **The politics of the administrative process**. New Jersey: Chatham House.

Miskel, C. G. & Hoy, W. K. (2001). **Educational administration: Theory, research, and practice (6th ed.)**. New York: Penguin Random House LLC.

Good, C. V. (1973). **Dictionary of education**. New York: McGraw-Hill Education.

Setiawan, et al. (2020). **The Impact of Teaching Innovative Strategy on Academic Performance in High Schools**. Original published in : Productivity management, 25(5) : 1296-1312.

Pope, D. C., & Miles, S. (2022). **A caring climate that promotes belonging and engagement**. Phi Delta Kappan The professional journal for educators, Abstract.

Ogunode, N. J., & Ajayi R. A. (2022). **An Investigation on Impact of Secondary School Administration on Teachers' Job and Students Academic Performance in Federal Capital, Abuja**. Academic Journal of Digital Economics and Stability, *14* : 36-41.

Ali, M. S., & Khaled, A. M. S. **Talent Management and Its Effect on School Personnel' Performance at Alexandria School Settings**. Tanta Scientific Nursing Journal, 24(1) : 370-394.

Njini, S., Assan, T. E. B., Patience, E. U., & Sithole, B. M. (2022). **Behavioral Analysis of experiences of secondary School Development Committees on policies and practices in budgeting in Kwekwe District, Zimbabwe**. Gender and Behaviour, 20(1) : Abstract.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมือวิจัย
และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

1. ดร.ปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
2. ดร.กชพร มั่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
3. ศน.พจนพร รุ่งทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
4. ดร.พงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
5. ดร.กนกพร พิริยวุฒิกรอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยา ในพระบรมราชานุเคราะห์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ที่ ศธ ๐๔๓๓๒/๒๓๐๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
เลขที่ ๔๒๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
อาคาร ๖ ชั้น ๖ ถนนเสือป่า ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จะดำเนินการจัดทำงานวิจัย เรื่อง “การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี” จำนวน ๒๖ โรงเรียน ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเพื่อการวิจัย

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความเหมาะสมของภาษาของแบบประเมิน และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางกชพร มั่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๗๔๔๓ ต่อ ๑๘
โทรสาร ๐ ๓๒๓๒ ๑๔๓๔

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

คำชี้แจง แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินค่าความสอดคล้องของรายงานการประเมินกับวัตถุประสงค์ของแบบประเมินโดยให้ผู้เชี่ยวชาญที่พิจารณาค่าความสอดคล้องว่ามีความเหมาะสมเพียงใด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องค่าความสอดคล้องโดยมีระดับ ค่าความสอดคล้องดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แบบประเมิน

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ารายการประเมินความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์แบบประเมิน

-1 หมายถึง แน่ใจว่ารายการประเมินไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์แบบประเมิน

รายการประเมิน	**ระดับความสอดคล้อง**			**ข้อเสนอแนะ**
	+1	**0**	**-1**	
ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ 1. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน 1.1 การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน				
1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน				
2. การจัดองค์กร 2.1 การจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียน				
2.2 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน				
3. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.1 การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ				
3.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ				
4. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน 4.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน				
5. การคำนวณต้นทุนผลผลิต 5.1 การคำนวนต้นทุนผลผลิต				
6. การควบคุมภายใน 6.1 การควบคุมภายใน				
7. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ 7.1 การประเมินผลการดำเนินงานแผนและประกันคุณภาพ				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 2 งานวิชาการ 1. การวางแผนงานวิชาการ 1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ				
1.2 การทำแผนวิชาการ				
1.3 การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ				
1.4 การจัดการรับนักเรียน				
2. การบริหารงานวิชาการ 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ				
2.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา				
2.3 การพัฒนาหลักสูตรความสามารถพิเศษนักเรียน				
2.4 การจัดกลุ่มการเรียน				
2.5 การจัดตารางสอน/ตารางเรียนและจัดครูเข้าสอน				
2.6 การนิเทศภายใน				
2.7 การจัดครูสอนแทน				
2.8 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ				
2.9 การบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ				
2.10 การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ				
3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 3.1 การจัดทำ การใช้แผนการจัดการเรียนรู้				
3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้				
3.3 การจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้				
3.4 การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้				
3.5 การจัดสอนซ่อมเสริม				
3.6 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา				
3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้				
3.8 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษผู้เรียน				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 2 งานวิชาการ 4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ 4.1 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ				
4.2 การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่				
4.3 การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน				
4.4 การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน				
4.5 การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้				
5. การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน 5.1 การดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน				
5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน				
5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน				
5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน				
5.5 การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน				
6. การแนะแนวการศึกษา 6.1 การบริหารจัดการงานแนะแนว				
6.2 การให้บริการแนะแนว				
7. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ 7.1 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ				
7.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน				
ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน 1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน 1.1 การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน				
1.2 การทำแผนงานกิจการนักเรียน				
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน				
2.2 การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน				
2.3 การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน 3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย				
3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม				
3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม				
3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์				
3.5 การยกย่องให้กำลังใจแกนักเรียนผู้ประพฤติดี				
4. การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4.1 การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนการเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน				
4.2 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล				
4.3 การคัดกรองนักเรียน				
4.4 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหา				
4.5 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน				
4.6 การส่งต่อนักเรียน				
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 5.1 การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน				
6. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน 6.1 การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน				
ด้านที่ 4 งานบุคคล 1. การบริหารงานบุคคล 1.1 การวางแผนอัตรากำลัง				
1.2 การพัฒนาบุคลากร				
1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร				
1.4 การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ				
2. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา				
2.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 4 งานบุคคล 3. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล 3.1 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล				
ด้านที่ 5 งานธุรการ 1. การวางแผนงานธุรการ 1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ				
1.2 การทำแผนงานธุรการ				
2. การบริหารงานธุรการ 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ				
2.2 การจัดบุคลากร				
2.3 การจัดสถานที่				
3. การบริหารงานสารบรรณ 3.1 การลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารและหนังสือราชการ				
3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ				
3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ				
3.4 การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ				
4. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ 4.1 การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ				
ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ 1. การบริหารการเงิน 1.1 การบริหารการเงิน				
2. การบริหารการเงินและบัญชี 2.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี				
2.2 การรับเงิน				
2.3 การจ่ายเงิน				
2.4 การเก็บรักษาเงิน				
2.5 การควบคุมและตรวจสอบ				
2.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ 3. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ 3.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง				
3.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์				
3.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม				
3.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย พัสดุ				
3.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ				
4. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ 4.1 การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ				
ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 1. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 1.1 การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม				
1.2 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน				
2. การบริการอาคารเรียน 2.1 การจัดบรรยากาศอาคารเรียน				
2.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน				
2.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน				
2.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน				
3. การบริการห้องเรียน 3.1 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน				
3.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน				
4. การบริการห้องบริการ 4.1 การจัดบรรยากาศห้องบริการ				
4.2 การใช้และการบำรุงรักษาห้องบริการ				
5. การบริการห้องพิเศษ 5.1 การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ				
5.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 6. การบริการอาคารประกอบ 6.1 การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน				
6.2 การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน				
6.3 การจัดอาคารโรงอาหาร				
6.4 การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร				
6.5 การจัดอาคารหอประชุม/ห้องประชุม				
6.6 การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม/ห้องประชุม				
6.7 การจัดอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา				
6.8 การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา				
6.9 การจัดอาคารห้องน้ำ-ห้องส้วม				
6.10 การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ - ห้องส้วม				
7. การให้บริการน้ำดื่ม 7.1 การให้บริการน้ำดื่ม				
8. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย 8.1 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย				
9. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ 9.1 การจัดการสื่อสาร				
9.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์				
10. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน 10.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม ลักษณะนิสัย และความประพฤติ				
10.2 การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ				
11. การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 11.1 การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารและสถานที่				

รายการประเมิน	ระดับความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย 1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย 1.1 การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคเครือข่าย				
1.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและ ภาคีเครือข่าย				
2. การให้บริการชุมชน 2.1 การให้บริการชุมชน				
3. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน 3.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน				
3.2 โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน				
4. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน 4.1 การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน				
4.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน				
5. การประเมินผลการดำเนินงานงานชุมชนและภาคีเครือข่าย 5.1 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน .....

(.....)

วัน..... เดือน..... ปี.....

แบบรายงานผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ชื่อผลงาน	สนองนโยบาย / จุดเน้น
ราชบุรี 1	ด่านทับตะโกราษฎร์อุปถัมภ์	การดำเนินการแก้ไขนักเรียนติด 0 ร และ มส.	สนองนโยบาย สพฐ. ข้อ 3 ด้านคุณภาพ
ราชบุรี 1	เบญจมราชูทิศราชบุรี	1. I AM READY เราพร้อมแล้ว 2. การสอนด้วยกระบวนการ Active Learning	การจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning
ราชบุรี 1	บ้านคาวิทยา	การสวดมนต์ทำนองสรภัญญะและการสวดโอ้เอ้วิหารราย	ข้อที่ 2. การยกระดับคุณภาพการศึกษา ข้อที่ 2.2 การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะแบบผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเองมุ่งเน้นกระบวนการเรียนรู้แบบถักทอความรู้ ทักษะคุณลักษณะผู้เรียนเข้าด้วยกัน ด้วยการลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning)
ราชบุรี 1	คุรุราษฎร์รังสฤษฎ์	หลักสูตรบูรณาการ "ราชบุรีศึกษา"	การจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Active Learning
ราชบุรี 2	วัดสันติการามวิทยาในพระบรมราชานุเคราะห์	พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยใช้ SANTI MODEL	ด้านการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
ราชบุรี 2	แคทรายวิทยา	ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วยรูปแบบ KHAESAI MODEL	โรงเรียนแคทรายวิทยา กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียน สพม. 8 กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนทุกระดับทุกประเภท
ราชบุรี 2	รัฐราษฎร์อุปถัมภ์	การจัดการเรียนรู้ Active Learning ร่วมกับภาคีเครือข่าย	พระบรมราโชบายด้านการศึกษาของ ร.10 สู่การปฏิบัติ และ Active Learning

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ชื่อผลงาน	สนองนโยบาย / จุดเน้น
ราชบุรี 2	บรมราชินีนาถราชวิทยาลัย	1. การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) 2. การขับเคลื่อนสถานศึกษาปลอดภัยด้วย Queen College Model 3. โรงเรียนปลอด 0 ร มส 4. การบริหารงานงบประมาณสู่ความโปร่งใสและตรวจสอบได้	1.เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการศึกษา 2.เสริมสร้างระบบและกลไกในการดูแลความปลอดภัยนักเรียน ด้วยระบบมาตรฐานความปลอดภัย กระทรวงศึกษาธิการ (MOE Safety Platform) 3.การยกระดับคุณภาพการศึกษา 4.เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
ราชบุรี 2	ปากท่อพิทยาคม	PAKTHO MODEL	Active Learning
ราชบุรี 3	โสภณศิริราษฎร์	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของโรงเรียนวิถีพุทธ	โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. และโรงเรียน วิถีพุทธ
ราชบุรี 3	เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี	TUPRB Model ลดศูนย์เพิ่มพูนสุข	ด้านโอกาส - ดำเนินการให้เด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานวางรากฐานการศึกษาเพื่ออาชีพ สามารถวิเคราะห์ตนเองเพื่อการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพตรงตามศักยภาพและความถนัดของตนเอง
ราชบุรี 3	ประสาทรัฐประชากิจ	รูปแบบการขับเคลื่อนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ 7 SMART MODEL	นโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) ประจำปีงบประมาณ 2565
ราชบุรี 3	เนกขัมวิทยา	การส่งเสริมโรงเรียนให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างมีส่วนร่วม (CSR In School)	นโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) ประจำปีงบประมาณ 2565

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ชื่อผลงาน	สนองนโยบาย / จุดเน้น
ราชบุรี 3	สายธรรมจันทร์	SAI O.K. Model นวัตกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ของโรงเรียนสายธรรมจันทร์	Active Learning
ราชบุรี 4	หนองโพวิทยา	โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข	ความปลอดภัย
ราชบุรี 4	โพธาวัฒนาเสนี	1.นวัตกรรมการบริหารจัดการงานวิชาการด้วยโปรแกรม Study PN Online 2.การบริหารงานงบประมาณด้วยเทคโนโลยี 3.TOEMJAI MODEL	1.พระบรมราโชบาย ร.10 2.Learning Loss 3.Active Learning 4.O-NET 5.ประวัติศาสตร์ หน้าที่พลเมือง คุณธรรม จริยธรรม 6.การศึกษากับการพัฒนาประชาธิปไตย 7.พาน้องกลับมาเรียน
ราชบุรี 4	บางแพปฐมพิทยา	การบริหารจัดการสถานศึกษาด้วย DILIGENCE MODEL	1. พระบรมราโชบายรัชกาลที่ 10 สู่การปฏิบัติ 2. Active learning 3. Learning loss 4. ทักษะในศตวรรษที่ 21 5. นวัตกรรม สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ 6. ทักษะชีวิต ทักษะอาชีพ
ราชบุรี 4	โพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”	การพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามแนวทางศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนด้วย PHOHAK 4Q MODEL	ข้อ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา 2.2) จัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะแบบผู้เรียนสร้างความรู้ด้วยตนเอง มุ่งเน้น กระบวนการเรียนรู้แบบถักทอความรู้ ทักษะ คุณลักษณะผู้เรียนเข้าด้วยกัน ด้วยการลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning)

สหวิทยาเขต	โรงเรียน	ชื่อผลงาน	สนองนโยบาย / จุดเน้น
			2.3) พัฒนาช่องทางการเรียนรู้ผ่านดิจิทัลแพลตฟอร์มที่หลากหลายและมีแพลตฟอร์ม การเรียนรู้อัจฉริยะที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้ สื่อการสอนคุณภาพสูง และการประเมิน และพัฒนาผู้เรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เป็นรายบุคคล (Personalized Learning) สำหรับผู้เรียนทุกช่วงวัย
ราชบุรี 5	หนองปลาหมอพิทยาคม	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่านจับใจความสำคัญ ผ่านกระบวนการ Bestt Model	สนองนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี (Quick policy 2565) ข้อ 5. Active learning และข้อ 9. RT NT O-NET
ราชบุรี 5	รัตนราษฎร์บำรุง	สภานักเรียนต้นแบบประเทศไทย	การศึกษากับการพัฒนาประชาธิปไตย
ราชบุรี 5	ช่องพรานวิทยา	ห้องเรียนคุณภาพ	ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และมีปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning)
ราชบุรี 5	กรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	โครงการพัฒนาทักษะอาชีพ	นโยบายเร่งด่วน (Quick Policy) ประจำปีงบประมาณ 2565
ราชบุรี 5	มัธยมวัดดอนตูม	1.WDT ONE CLICK SERVICE 2.HRD Application 3.โปรแกรมจัดซื้อ-จัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์	การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

QR CODE

ระบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ตามมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา

ด้านที่ 1
งานแผนงานและการประกันคุณภาพ

ด้านที่ 2
งานวิชาการ

ด้านที่ 3
งานกิจการนักเรียน

ด้านที่ 4
งานบุคคล

ด้านที่ 5
งานธุรการ

ด้านที่ 6
งานการเงินและพัสดุ

ด้านที่ 7
งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

ด้านที่ 8
งานชุมชนและภาคีเครือข่ายฯ

9. แบบรายงานผลงานที่เป็นแบบอย่างหรือแนวปฏิบัติที่ดี

ภาคผนวก ค

ผลสอดคล้องตรงตามเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย (IOC) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

รายงานดัชนีความสอดคล้องตรงตามเนื้อหาของเครื่องมือวิจัย (IOC) สำหรับผู้เชี่ยวชาญ

เรื่อง การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านที่ 1 งานแผนงานและประกันคุณภาพ							
1. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน							
1.1 การกำหนดทิศทางการพัฒนาโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 แผนปฏิบัติการของโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การจัดองค์กร							
2.1 การจัดโครงสร้างการบริหารโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ							
3.1 การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การพัฒนาระบบงานสารสนเทศ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน							
4.1 การจัดระบบการประกันคุณภาพภายใน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. การคำนวณต้นทุนผลผลิต							
5.1 การคำนวณต้นทุนผลผลิต	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. การควบคุมภายใน							
6.1 การควบคุมภายใน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7. การประเมินผลการดำเนินงานแผนงานและประกันคุณภาพ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7.1 การประเมินผลการดำเนินงานแผนและประกันคุณภาพ							
ด้านที่ 2 งานวิชาการ							
1. การวางแผนงานวิชาการ							
1.1 การรวบรวมข้อมูลและจัดทำระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การทำแผนวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.3 การจัดทำสารสนเทศงานวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.4 การจัดการรับนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
2. การบริหารงานวิชาการ 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.4 การจัดกลุ่มการเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.5 การจัดตารางสอน/ตารางเรียนและจัดครูเข้าสอน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.6 การนิเทศภายใน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.7 การจัดครูสอนแทน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.8 การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.9 การบริหารจัดการทดสอบระดับชาติ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.10 การสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 3.1 การจัดทำ การใช้แผนการจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การจัดกระบวนการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.3 การจัดหา จัดทำและพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.4 การจัดหาแหล่งเรียนรู้เพื่อจัดการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.5 การจัดสอนซ่อมเสริม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.6 การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.7 การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.8 การจัดกิจกรรมส่งเสริมความสามารถพิเศษผู้เรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การพัฒนาและส่งเสริมทางด้านวิชาการ 4.1 การพัฒนาครูทางด้านวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.2 การส่งเสริมพัฒนาครูใหม่	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.3 การจัดบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.4 การส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.5 การส่งเสริมการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. การวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน 5.1 การดำเนินการวัดผลประเมินผลการเรียนและงานทะเบียนนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
5.2 การสร้างและปรับปรุงเครื่องมือการวัดผลการเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5.3 การจัดให้มีเอกสารและแบบฟอร์มเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5.4 การดำเนินการเกี่ยวกับหลักฐานการวัดผลและประเมินผลการเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5.5 การดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. การแนะแนวการศึกษา 6.1 การบริหารจัดการงานแนะแนว	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.2 การให้บริการแนะแนว	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7. การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ 7.1 การประเมินผลการดำเนินงานวิชาการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7.2 การประเมินผลในด้านคุณภาพนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านที่ 3 งานกิจการนักเรียน 1. การวางแผนงานกิจการนักเรียน 1.1 การรวบรวมข้อมูลมีระบบการรับฟังเสียงนักเรียนและจัดทำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับงานกิจกรรมนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การทำแผนงานกิจการนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การบริหารงานกิจการนักเรียน 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดพันธกิจงานกิจการนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การประสานงานกิจการนักเรียนกับเครือข่ายภายนอกโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.3 การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การส่งเสริมพัฒนาให้นักเรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม 3.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาความประพฤติและระเบียบวินัย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
3.4 การจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.5 การยกย่องให้กำลังใจแกนักเรียนผู้ประพฤติดี	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน 4.1 การจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนการเสริมทักษะชีวิตและคุ้มครองนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.2 การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.3 การคัดกรองนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.4 การดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.5 การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.6 การส่งต่อนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน 5.1 การดำเนินการส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน 6.1 การประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านที่ 4 งานบุคคล 1. การบริหารงานบุคคล 1.1 การวางแผนอัตรากำลัง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การพัฒนาบุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.4 การบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา 2.1 การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล 3.1 การประเมินผลการดำเนินงานบุคคล	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
ด้านที่ 5 งานธุรการ							
1. การวางแผนงานธุรการ							
1.1 การรวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การทำแผนงานธุรการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การบริหารงานธุรการ							
2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การจัดบุคลากร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.3 การจัดสถานที่	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การบริหารงานสารบรรณ							
3.1 การลงทะเบียนรับ – ส่งเอกสาร และหนังสือราชการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.4 การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ							
4.1 การประเมินผลการดำเนินงานธุรการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านที่ 6 งานการเงินและพัสดุ							
1. การบริหารการเงิน							
1.1 การบริหารการเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การบริหารการเงินและบัญชี							
2.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การรับเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.3 การจ่ายเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.4 การเก็บรักษาเงิน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.5 การควบคุมและตรวจสอบ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์							
3.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
3.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ							
4.1 การประเมินผลการดำเนินงานการเงินและพัสดุ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านที่ 7 งานบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม							
1. การบริการอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม							
1.1 การพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การจัดบรรยากาศบริเวณโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การบริการอาคารเรียน							
2.1 การจัดบรรยากาศอาคารเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.2 การใช้ประโยชน์จากอาคารเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.3 การดูแลบำรุงรักษาอาคารเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2.4 การรักษาความปลอดภัยในอาคารเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การบริการห้องเรียน							
3.1 การจัดบรรยากาศในห้องเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. การบริการห้องบริการ							
4.1 การจัดบรรยากาศห้องบริการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.2 การใช้และการบำรุงรักษาห้องบริการ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. การบริการห้องพิเศษ							
5.1 การจัดบรรยากาศห้องพิเศษ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5.2 การใช้และการดูแลรักษาห้องพิเศษ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. การบริการอาคารประกอบ							
6.1 การจัดอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.2 การใช้และบำรุงรักษาอาคารฝึกงานหรือห้องปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.3 การจัดอาคารโรงอาหาร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.4 การใช้และบำรุงรักษาอาคารโรงอาหาร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.5 การจัดอาคารหอประชุม/ห้องประชุม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.6 การใช้และบำรุงรักษาอาคารหอประชุม/ห้องประชุม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.7 การจัดอาคารพลศึกษา/ห้องพลศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
6.8 การใช้และดูแลรักษาอุปกรณ์อาคารพลศึกษา/ ห้องพลศึกษา	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.9 การจัดอาคารห้องน้ำ-ห้องส้วม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6.10 การใช้และดูแลรักษาห้องน้ำ - ห้องส้วม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
7. การให้บริการน้ำดื่ม 7.1 การให้บริการน้ำดื่ม	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย 8.1 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ 9.1 การจัดการสื่อสาร	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
9.2 การดำเนินงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10. การสร้างและเผยแพร่เกียรติประวัติของโรงเรียน 10.1 การกำหนดอุดมการณ์ของโรงเรียน เพื่อสร้างเสริม คุณธรรม ลักษณะนิสัย และความประพฤติ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10.2 การสร้าง และเผยแพร่เกียรติประวัติ	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11. การประเมินผลการดำเนินงานอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม 11.1 การประเมินผลการดำเนินงานบริการอาคารและสถานที่	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านที่ 8 งานชุมชนและภาคีเครือข่าย 1. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย 1.1 การรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของชุมชนและภาคีเครือข่าย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
1.2 การดำเนินงานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. การให้บริการชุมชน 2.1 การให้บริการชุมชน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน 3.1 โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3.2 โรงเรียนให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	ความเห็นผู้เชี่ยวชาญ					ค่าเฉลี่ย	แปลผล
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
4. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชน 4.1 การจัดตั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนโรงเรียน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4.2 โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. การประเมินผลการดำเนินงานงานชุมชนและภาคีเครือข่าย 5.1 การประเมินผลการดำเนินงานชุมชนและภาคีเครือข่าย	1	1	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก ง
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Scale: มาตรฐานเขตพื้นที่ สพม.ราชบุรี

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded[a]	0	.0
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.812	.752	120

Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
528.6667	251.264	15.85132	120

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
a1.1	4.0333	.66868	30
a1.2	4.8333	.37905	30
a2.1	4.4000	.56324	30
a2.2	4.9333	.36515	30
a3.1	4.2000	.61026	30
a3.2	3.7667	.77385	30
a4.1	4.6667	.47946	30
a5.1	4.5667	.67891	30
a6.1	4.4667	.81931	30
a7.1	3.7333	.69149	30
b1.1	3.5333	.50742	30
b1.2	4.0667	.36515	30
b1.3	4.6000	.56324	30
b1.4	4.8000	.48423	30
b1.5	4.8333	.37905	30
b2.1	4.1333	1.22428	30
b2.2	4.9667	.18257	30
b2.3	3.5333	.93710	30
b2.4	4.0667	.25371	30
b2.5	4.6000	.49827	30
b2.6	4.0333	.92786	30
b2.7	4.8333	.37905	30

b2.8	4.1000	.66176	30
b2.9	4.8667	.34575	30
b2.10	4.8000	.40684	30
b3.1	4.6000	.56324	30
b3.2	4.8000	.48423	30
b3.3	4.4000	.56324	30
b3.4	3.8000	.40684	30
b3.5	4.8333	.37905	30
b3.6	4.4333	.50401	30
b3.7	4.9333	.36515	30
b3.8	4.2333	.56832	30
b4.1	3.7667	.77385	30
b4.2	4.6667	.47946	30
b4.3	3.8333	.98553	30
b4.4	4.4667	.81931	30
b4.5	3.7333	.69149	30
b5.1	3.5333	.50742	30
b5.2	4.0667	.36515	30
b5.3	4.6333	.55605	30
b5.4	4.8000	.48423	30
b5.5	4.8667	.34575	30
b6.1	4.1667	1.23409	30
b7.1	3.5333	.93710	30
b7.2	4.1000	.30513	30
c1.1	4.6667	.47946	30

c1.2	4.0667	.94443	30
c2.1	4.9000	.30513	30
c2.2	4.0667	.69149	30
c2.3	4.9333	.25371	30
c3.1	4.8667	.34575	30
c3.2	4.6333	.55605	30
c3.3	4.8667	.34575	30
c3.4	3.9000	1.29588	30
c4.1	3.4667	1.00801	30
c4.2	4.3000	.46609	30
c4.3	4.4667	.81931	30
c4.4	4.0667	.86834	30
c4.5	4.8000	.40684	30
c4.6	3.8000	.76112	30
c5.1	4.9333	.25371	30
c6.1	4.6667	.66089	30
d1.1	4.7333	.44978	30
d1.3	4.2333	1.25075	30
d2.1	3.4667	1.00801	30
d2.2	4.3000	.46609	30
d3.1	4.4667	.81931	30
e1.1	4.0667	.86834	30
e1.2	4.8000	.40684	30
e2.1	3.8000	.76112	30

e2.2	4.9333	.25371	30
e2.3	4.6667	.66089	30
e3.1	4.7333	.44978	30
e3.3	4.2667	.44978	30
e3.4	4.9000	.30513	30
e4.1	4.8000	.40684	30
f2.2	3.6000	.72397	30
f2.3	4.9667	.18257	30
f2.4	4.5667	.50401	30
f2.5	4.0000	1.14470	30
f2.6	4.6000	.62146	30
f3.1	3.6333	.80872	30
f3.2	4.8000	.40684	30
f3.3	4.0667	1.04826	30
f3.4	4.5333	.62881	30
f3.5	4.8000	.40684	30
f4.1	4.8000	.40684	30
g1.1	4.0667	.25371	30
g1.2	4.9000	.30513	30
g2.1	4.8000	.40684	30
g2.3	3.6000	.72397	30
g2.4	4.9667	.18257	30
g3.1	4.5667	.50401	30
g3.2	4.0000	1.14470	30
g4.1	4.6000	.62146	30

g4.2	3.6333	.80872	30
g5.1	4.8000	.40684	30
g5.2	4.0667	1.04826	30
g6.1	4.5333	.62881	30
g6.2	4.8000	.40684	30
g6.3	4.7667	.43018	30
g6.4	3.7667	.43018	30
g6.5	4.9000	.30513	30
g6.7	4.4333	1.13512	30
g6.8	4.0333	.49013	30
g6.10	4.9667	.18257	30
g7.1	4.9333	.25371	30
g8.1	4.9667	.18257	30
g9.1	4.7000	.46609	30
g9.2	4.4333	1.22287	30
g10.1	4.9333	.25371	30
g10.2	4.5333	.50742	30
g11.1	4.9333	.25371	30
h1.1	4.8333	.37905	30
h1.2	4.3667	.49013	30
h3.2	4.8000	.40684	30
h4.1	3.8333	.74664	30
h4.2	4.3333	.92227	30
h5.1	3.3667	.49013	30

ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือ

ที่ ศธ ๐๔๓๓๒/๒๓๔๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
เลขที่ ๔๒๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
อาคาร ๖ ชั้น ๖ ถนนเสือป่า ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะกาวิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างเครื่องมือวิจัย จำนวน ๑ ชุด
๒. QR Code เครื่องมือวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จะดำเนินการจัดทำงานวิจัย เรื่อง “การศึกษาสภาพการบริหารตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จำนวน ๒๖ โรงเรียน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี มีความจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือ คือ แบบประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยขอให้ตัวแทนครูหรือผู้รับผิดชอบงาน ตอบแบบสอบถามดังกล่าวผ่าน QR Code (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ทั้งนี้ ศึกษานิเทศก์ผู้ประสานงานวิจัย จะได้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ในการอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดได้ทดลองใช้เครื่องมือดังกล่าว เพื่อประโยชน์ทางวิชาการต่อไป และขอขอบคุณมาในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางกชพร มั่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๗๔๔๓ ต่อ ๑๘
โทรสาร ๐ ๓๒๓๒ ๑๔๓๔

ภาคผนวก ฉ

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ที่ 155 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

และนิเทศการศึกษา

(กิจกรรมนิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21)

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
ที่ ๑๕๕ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
(กิจกรรมนิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ ๒๑)

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้กำหนดให้การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา และคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษา จึงได้กำหนดดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสถานศึกษาในสังกัด ตามแผนติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ภายใต้ชื่อกิจกรรม “นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ ๒๑” และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

นางสาวปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

นางกชพร มั่งประเสริฐ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

๒. คณะกรรมการดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา

มีหน้าที่

๑. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา สถานศึกษาในสหวิทยาเขตที่ได้รับมอบหมาย

๒. สรุปรายงานผลการดำเนินงานในสหวิทยาเขตที่ได้รับมอบหมาย

ประกอบด้วย

สถานศึกษาในสหวิทยาเขตราชบุรี ๑

๑)	นายนิวัตร วงศ์วิลัย	กรรมการผู้แทนผู้บริหารฯ ในคณะ ก.ด.ป.น.	ประธานกรรมการ
๒)	นายสมยศ บุญเจริญ	อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ	กรรมการ
๓)	นายสรายุทธ ลิบไพรวัลย์	อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ	กรรมการ
๔)	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี		กรรมการ
๕)	นางสาวเขมิกา จุฬารมย์	อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ	กรรมการและเลขานุการ

สถานศึกษาในสหวิทยาเขตราชบุรี ๒

๑) นายสุรินทร์ สำลี กรรมการผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะ ก.ต.ป.น. ประธานกรรมการ
๒) นางสาวสายฝน ภานุมาศ อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๓) นายนัทที พัฒนะผล อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี กรรมการ
๕) นางสาวพจนพร รุ่งทอง ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ

สถานศึกษาในสหวิทยาเขตราชบุรี ๓

๑) นายประยูร สุธาบูรณ์ กรรมการผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะ ก.ต.ป.น. ประธานกรรมการ
๒) นายวรรณชัย รังษี กรรมการผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะ ก.ต.ป.น. กรรมการ
๓) นายพงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๔) นายสมมาต โพธิ์ทอง อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี กรรมการ
๖) นางปิยนุช โรจนกุล อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการและเลขานุการ

สถานศึกษาในสหวิทยาเขตราชบุรี ๔

๑) นายประทีป จำปาศรี กรรมการผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะ ก.ต.ป.น. ประธานกรรมการ
๒) นายจรัญ สุขเสรี อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๓) นางสาวเกศสุดา เนรมิตธนไพศาล อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี กรรมการ
๖) นางสาววนานุช แวงอุ้ย ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ

สถานศึกษาในสหวิทยาเขตราชบุรี ๕

๑) นายพรรษกฤช เกตุรัตน์ กรรมการผู้แทนผู้ทรงคุณวุฒิ ในคณะ ก.ต.ป.น. ประธานกรรมการ
๒) นางจันทรา เรือนทองดี อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๓) นายมณเฑียร สุดฮะ อนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลฯ กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี กรรมการ
๕) นางสาวดาราวรรณ สุขคันธรักษ์ ศึกษานิเทศก์ กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดการประชุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
๒. ปฏิบัติงานด้านธุรการ และจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๓. ให้บริการ อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการทุกฝ่าย
๔. สรุปรายงานผลการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย

๑) นางสาวพจนพร รุ่งทอง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
๒) นางสาวดาราวรรณ สุขคันธรักษ์ ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กรรมการ
๓) นางสาววนานุช แวงอุ้ย ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ กรรมการและเลขานุการ
๔) นางสาวธมลวรรณ ปลื้มบำเรอ พนักงานราชการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕) นางกฤษติยาภรณ์ กลมทุกสิ่ง บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจ้างเหมาบริการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

มีหน้าที่

๑. ให้คำแนะนำ อำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓. ปฏิบัติงานด้านการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ

ประกอบด้วย

๑)	นางสุกัญญา พิมพัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๒)	นางชมพูนุท บุญชูชีพ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓)	นางพรทิพย์ มีสีผ่อง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๔)	นางสาวนงนุช หนูพรม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

กำหนดการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา
ภายใต้กิจกรรม "นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ ๒๑"
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ที่	โรงเรียน	วัน/เดือน/ปี	เวลา	คณะกรรมการฯ
	สหวิทยาเขตราชบุรี ๑			
๑	ครุราษฎร์รังสฤษฎ์	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายนิวัตร วงศ์วิลัย
๒	ด่านทับตะโกราษฎร์อุปถัมภ์	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายสมยศ บุญเจริญ
๓	เบญจมราชูทิศ ราชบุรี	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายสรายุทธ ลิบไพรวัลย์
๔	สวนผึ้งวิทยา	๖ กันยายน ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางชุติกานต์ สามชูศรี
๕	บ้านคาวิทยา	๖ กันยายน ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสาวเขมิกา จุฬารมย์
	สหวิทยาเขตราชบุรี ๒			
๑	รัฐราษฎร์อุปถัมภ์	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายสุรินทร์ สำลี
๒	ปากท่อพิทยาคม	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสาวสายฝน ภานุมาศ
๓	ราชโบริกานุเคราะห์	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายนัทที พัฒนะผล
๔	วัดสันติการามวิทยาฯ	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางชนิดาภา เดชคลัง
๕	บรมราชินีนาถราชวิทยาลัย	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสาวพจนพร รุ่งทอง
๖	แคทรายวิทยา	๕ กันยายน ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	
	สหวิทยาเขตราชบุรี ๓			
๑	ประสาทรัฐประชากิจ	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายประยูร สุธาบูรณ์
๒	โสภณศิริราษฎร์	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายวรรณชัย รังษี
๓	เนกขัมวิทยา	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายพงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ
๔	สายธรรมจันทร์	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายสมมาต โพธิ์ทอง
๕	เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ราชบุรี	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสาวจีรวรรณ สุขสมบูรณ์
				นางปิยนุช โรจนกุล
	สหวิทยาเขตราชบุรี ๔			
๑	หนองโพวิทยา	๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายประทีป จำปาศรี
๒	ท่ามะขามวิทยา	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายจรัญ สุขเสรี
๓	โพธาวัฒนาเสนี	๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางสาวเกศสุดา เนรมิตธนไพศาล
๔	บางแพปฐมพิทยา	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายกฤษฎา คำอาจ
๕	โพหัก"วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์"	๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสุกัญญา พิมพัฒน์
				นางสาววนานุช แวงอุ้ย
	สหวิทยาเขตราชบุรี ๕			
๑	รัตนราษฎร์บำรุง	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นายพรรษกฤช เกตุรัตน์
๒	มัธยมวัดดอนตูม	๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางจันทรา เรือนทองดี
๓	กรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นายมณเฑียร สุดฮะ
๔	หนองปลาหมอพิทยาคม	๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	นางสาวสุนีย์ พูนพิทักษ์สกุล
๕	ช่องพรานวิทยา	๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	นางสาวดาราวรรณ สุขคันธรักษ์

หมายเหตุ กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่สถานศึกษามีภารกิจอื่นซ้ำซ้อนกับวันที่กำหนด สามารถประสานงานกับศึกษานิเทศก์ประจำสหวิทยาเขต หรือคณะกรรมการฯ เพื่อปรับเปลี่ยนได้

ภาคผนวก ช

หนังสือแจ้งสถานศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา
ภายใต้กิจกรรม “ นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ 21 ”

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๓๒/ว๒๕๗๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
เลขที่ ๔๒๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
อาคาร ๖ ชั้น ๖ ถนนเสือป่า ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ภายใต้กิจกรรม"นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ ๒๑"

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือรับการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา สำหรับสถานศึกษา

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้กำหนดให้การติดตาม ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการบริหารและการดำเนินการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเตรียมรับการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมขององค์คณะบุคคลและเครือข่ายสหวิทยาเขต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จึงได้ดำเนินงานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภายใต้กิจกรรม"นิเทศหนุนเสริม เติมเต็มศักยภาพการพัฒนา เพื่อผู้เรียนแห่งศตวรรษที่ ๒๑" เพื่อให้ทุกสถานศึกษาได้เตรียมความพร้อมตามแนวทางและช่วงเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ในส่วนของปฏิทินนิเทศฯ รายสถานศึกษา จะได้แจ้งมาอีกครั้ง หลังประสานการนัดหมายทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๗๔๔๓ ต่อ ๑๘
โทรสาร ๐ ๓๒๓๒ ๑๔๓๔

ภาคผนวก ซ

หนังสือเชิญคณะกรรมการวิจัยด้านคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงาน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี เพื่อสรุปผลการวิจัยรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๓๓๒/ว๔๓๘๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
เลขที่ ๔๒๑ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
อาคาร ๖ ชั้น ๖ ถนนเสือป่า ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการวิจัยด้านคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๓๓๒/ว ๓๐๗๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิจัย และเชิญประชุม เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี โดยคณะกรรมการวิจัยได้ร่วมวางแผนการดำเนินงานวิจัยและมอบหมายภารกิจแก่คณะกรรมการแต่ละฝ่ายไปแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ขอเชิญคณะกรรมการวิจัยชุดที่ ๑ ด้านคุณภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา (รายชื่อตามคำสั่งที่ส่งมาด้วย) **เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ โรงเรียนท่ามะขามวิทยา** เพื่อร่วมสรุปงานวิจัยให้แล้วเสร็จ และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) ของเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งนำไปใช้เป็นฐานในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัดในระยะต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุม และหรืออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องไปราชการตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(นางกชพร มั่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ ๐ ๓๒๓๒ ๗๔๔๓ ต่อ ๑๘
โทรสาร ๐ ๓๒๓๒ ๑๔๓๔

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
ที่ ๑๘๘ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิจัย สนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พศ.๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการตรวจราชการ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๔ การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย นิเทศ ติดตามและประเมินผลการบริหาร และการดำเนินการโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด เพื่อเตรียมรับการนิเทศติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก และเกณฑ์การประเมินผลการบริหารจัดการของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ ๒ คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และส่งเสริมให้หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัด นำผลการวิเคราะห์ วิจัย ไปใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เพื่อขับเคลื่อนภารกิจดังกล่าวสู่การปฏิบัติ และส่งผลต่อคุณภาพการบริหารและการดำเนินการของหน่วยงานและสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิจัย สนับสนุนการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

กรรมการที่ปรึกษา

๑.	นางสาวปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
๒.	นางกชพร มั่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
๓.	นายนิวัตร วงศ์วิลัย	กรรมการผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ ใน คณะ ก.ต.ป.น.
๔.	นายวรรณชัย รังษี	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน คณะ ก.ต.ป.น.
๕.	นายพรรษกฤช เกตุรัตน์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน คณะ ก.ต.ป.น.
๖.	นายสุรินทร์ สำลี	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน คณะ ก.ต.ป.น.
๗.	นายประยูร สุธาบูรณ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน คณะ ก.ต.ป.น.
๘.	นายประทีป จำปาศรี	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน คณะ ก.ต.ป.น.

/๑. คณะกรรมการ...

๒

๑. คณะกรรมการวิจัยด้านคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

๑.	นายอภิเชษฐ์ เกตุกร	ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะขามวิทยา	ประธาน
๒.	นายจรัญ สุขเสรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี	รองประธาน
๓.	นางจันทรา เรือนทองดี	ผู้อำนวยการโรงเรียนกรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	กรรมการ
๔.	นายพงษ์ดนัย เดชเดชาโชติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์	กรรมการ
๕.	นายสมมาต โพธิ์ทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ	กรรมการ
๖.	นายคม พิริยวุฒิกรอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนด่านทับตะโกราษฎร์อุปถัมภ์	กรรมการ
๗.	นางนุชจิรา มหาพัฒนไทย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนโพธาวัฒนาเสนี	กรรมการ
๘.	นางสาวณัฐรินีย์ เจติยวรรณ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสายธรรมจันทร์	กรรมการ
๙.	นางสาวมณีรัตน์ กมลพัฒนานันท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนกรับใหญ่ว่องกุศลกิจพิทยาคม	กรรมการ
๑๐.	นางสาวอุทุมพร นิลหยก	รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมวัดดอนตูม	กรรมการ
๑๑.	นางสาวกนกพร พิริยวุฒิกรอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยาในพระบรมราชานุเคราะห์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นางสาววิไล ปรีกษากร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นางสาวพจนพร รุ่งทอง	ศึกษานิเทศก์	ผู้ประสานงานวิจัย

๒. คณะกรรมการวิจัยด้านการบริหารจัดการ ๐, ร, มส

๑.	นายคม พิริยวุฒิกรอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนด่านทับตะโก-ราษฎร์อุปถัมภ์	ประธานกรรมการ
๒.	นายอภิเชษฐ์ เกตุกร	ผู้อำนวยการโรงเรียนท่ามะขามวิทยา	กรรมการ
๓.	นางสาวเกศสุดา เนรมิตธนไพศาล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบางแพปฐมพิทยา	กรรมการ
๔.	นางสาวสายฝน ภานุมาศ	ผู้อำนวยการโรงเรียนประสาทรัฐประชากิจ ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย	กรรมการ
๕.	นางสาวสายใจ แดงสาคร	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์	กรรมการ
๖.	นายไพรัชช์ ถิรภัทรพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบางแพปฐมพิทยา	กรรมการ
๗.	นายจักรพรรดิ สวัสดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบรมราชินีนาถราชวิทยาลัย	กรรมการ
๘.	นายจิรพิพรรธ ธรรมแท้	รองผู้อำนวยการโรงเรียนรัฐราษฎร์อุปถัมภ์	กรรมการ
๙.	นางสาววิชชาพร เปล่งผิว	รองผู้อำนวยการโรงเรียนคุรุราษฎร์รังสฤษฎ์	กรรมการ
๑๐.	นายพลวัฒน์ รุจยากรกุล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนรัตนราษฎร์บำรุง	กรรมการ
๑๑.	นางสาวกนกพร พิริยวุฒิกรอุดม	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยาในพระบรมราชานุเคราะห์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	นางสาวบุญมา ชุษณวัคคย์	ผู้รองอำนวยการโรงเรียนวัดสันติการามวิทยาในพระบรมราชานุเคราะห์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นายรติ จิรนิรัติศัย	ศึกษานิเทศก์	ผู้ประสานงานวิจัย

หน้าที่

๑. สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อยกระดับการดำเนินงานจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา มาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือนโยบาย/จุดเน้นของหน่วยงานต้นสังกัด ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน ครู และผู้บริหาร

๒. สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์ วิจัย ต่อคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

๓. เสนอแนวทาง ข้อเสนอแนะ จากรายงานการศึกษา สังเคราะห์งานวิจัยด้านการศึกษาจากแหล่งงานวิจัยต่างๆ และรายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา เพื่อประกอบการวางแผนงานวิจัยและพัฒนาของเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้ข้อเสนอแนะในการใช้ผลการวิจัยของเขตพื้นที่การศึกษา หรืองานวิจัยด้านการศึกษาจากแหล่งต่างๆ เป็นฐานดำเนินงานปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวปัญจมาภรณ์ พุทธพรพิสุทธิ์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี