



## รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ. สรุปและวิเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับการศึกษาเอกชน พ.ศ.2526 – 2536.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2538.

กมล ภูประเสริฐ. การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัท สากล กพว. (1996), 2544.

กัลย์ อิศรเสนา ณ อยุธยา, “พหุผลของอังกฤษ” ใน ประวัติและข้อบรมของวชิราวุธวิทยาลัย (พระนคร : โรงพิมพ์ตรีธรรมสาร, 2494), หน้า 6 – 13.

กิติมา ปรีดีติติก .การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น .กรุงเทพมหานคร: บริษัทอักษรพิพจน์ จำกัด, 2532.

ขวัญชีวา วรรณพินิจ. การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนจุฬารัตน์ราชวิทยาลัย.วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 พ.ศ.2540 – 2544. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์พัฒนาหลักสูตร.(ม.ป.ป.).

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพริกหวาน กราฟฟิค จำกัด.(ม.ป.ป.).

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราชกับการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์สยามรัฐ, 2530.

คณะกรรมการการศึกษาเอกชน, สำนักงาน. แบบประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชนระดับมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2536.

คณะครูฝ่ายประจำ. คู่มือนักเรียนประจำปีการศึกษา 2544. (เอกสารอัดสำเนา).

จุมพล พูลภัทรชีวิน. รายงานวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของโรงเรียนเอกชน. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล,(ม.ป.ป.).

ชนิดา รักรัษผลเมือง. พื้นฐานการศึกษา หลักการและแนวคิดทางสังคม. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์ดี จำกัด, 2534.

ชัยพจน์ รักราม. “SBM นวัตกรรมการปฏิรูปการศึกษา” วารสารวิชาการ (ตุลาคม 2544): 53-58.

ชัยอนันต์ สมุทวณิช. การเปลี่ยนแปลง ความรู้ การศึกษา กับวชิราวุธวิทยาลัย. ม.ป.ท.: 2539.

ชัยอนันต์ สมุทวณิช. ทรัพยากรเพื่อการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ที พี ฟริน จำกัด, 2541.

ชัยอนันต์ สมุทวณิช. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของวชิราวุธ.(เอกสารอัดสำเนา).

ชัยอนันต์ สมุทวณิช. Good Governance กับการปฏิรูปการศึกษา-การปฏิรูปการเมือง.

(ม.ป.ท.): 2539.

ทศนา แคมมณี. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของโรงเรียน: กรณีศึกษา วชิราวุธวิทยาลัย (เอกสารอัดสำเนา), 2544.

ธำรง บัวศรี. หลักการศึกษาศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: แพร์พิทยา, 2516.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: บริษัทการพิมพ์, 2534

นิพนธ์ กินาวงศ์. หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.

กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์พิมพ์มณฑล, 2523.

ปราโมทย์จรรยาวิภาช, หลวง. การศึกษาในประเทศไทยอังกฤษ. ปาฐกถาเรื่องการศึกษาในประเทศไทยต่าง ๆ. พระนคร: องค์การค้าคุรุสภา, 2505.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ, 2535.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2529.

พร ศรีจามร. "ชีวิตพหุคสกูลของอังกฤษ" ใน ประวัติและข้อบรมของวชิราวุธวิทยาลัย

(พระนคร: โรงพิมพ์ตรีธรรมสาร, 2494), หน้า 44 – 56.

พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว. พระบรมราโชวาทพระราชทานในวันงานประจำปีของวชิราวุธวิทยาลัย วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2475. (ม.ป.ท.: ม.ป.ป.).

พิชัย เสี่ยงมจิตต์. การบริหารงานเฉพาะด้านในสถาบันการศึกษา. อุบลราชธานี: คณะครุศาสตร์สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2542.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2526.

รัชดา ภูมรินทร์วรกุล. การวิเคราะห์แนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวในการส่งเสริมการศึกษาเพื่อสร้างยุวชนให้เป็นสุขภาพบุรุษ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต ภาควิชาสารัตถศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

รุ่ง แก้วแดง. ปฏิวัติการศึกษาไทย. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ พรินติ้ง เซนเตอร์ จำกัด, 2542.

รุ่ง แก้วแดง. ประกันคุณภาพการศึกษาทุกคนทำได้ไม่ยาก. กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช, 2544.

วรวิทย์ วตินสรการ. "โรงเรียนประจำ" ใน สารานุกรมศึกษาศาสตร์ (กรุงเทพมหานคร: บริษัทวิสิทธิ์พัฒนา, 2539), หน้า 107 – 109.

วชิราวุธวิทยาลัย. คู่มือวชิราวุธ. (เอกสารอัดสำเนา).

วชิราวุธวิทยาลัย. พระบรมราโชวาทกับวชิราวุธวิทยาลัย. (ม.ป.ท.: ม.ป.ป.).

วชิราวุธวิทยาลัย. ระเบียบวชิราวุธวิทยาลัย ว่าด้วยการประพฤติปฏิบัติของนักเรียน. (ม.ป.ท.): 2543.

วัฒนาวิทยาลัย. อนุสรณ์ 120 ปี กุลสตรีวังหลัง – วัฒนาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: บริษัท

ด้านสุภาการพิมพ์,2541.

วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร, สุพิชญา ธีระกุล.การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: ชนิษฐ์การพิมพ์,2523.

วินัย พัฒนรัฐ.การบริหารโรงเรียนประจำ.(เอกสารอัดสำเนา).

วิโรจน์ สารรัตนะ.โรงเรียน:องค์การแห่งการเรียนรู้.กรุงเทพมหานคร: หจก.ทิพย์วิสุทธิ์,2544.

สแตนนิสลาฟ เวลินสกี.การใช้หอพักนักเรียนเป็นเครื่องมือให้การศึกษา.(ม.ปท.,ม.ป.ป.).

สหนานจิตร สุนทรทรัพย์ และคณะ.รายงานวิจัยแนวทางการจัดโรงเรียนในกำกับของรัฐ(Charter school):บทเรียนจากต่างประเทศ.กรุงเทพมหานคร: บริษัท ที.พี.พรินท์ จำกัด,2542.

สมาน รังสีโยกฤษฎ์.ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร: หจก.นำกัง การพิมพ์,2540.

สุมน ออมวิวัฒน์ ,สวัสดิ์ จงกล, ไพฑูรย์ สีนลารัตน์.ปรัชญาณสยาม:บทวิเคราะห์ด้านการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,2540.

สุมิตร คุณานุกร.หลักสูตรและการสอน.กรุงเทพมหานคร: วัฒนาพานิช,2518.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง.การบริหารโรงเรียน : นวัตกรรม : เทคนิค. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์การศาสนา,2528.

สุรัฐ ศิลปอนันต์.กระบวนการปฏิรูปโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพ.กรุงเทพมหานคร: คุรุสภาลาดพร้าว,2543.

สุวิมล ว่องวานิช.คู่มือการประเมินผลภายในสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษา : การออกแบบระบบการประเมินผลภายใน.กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด วี ที ซี คอมมิวนิเคชั่น,2544.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์.การบริหารกิจการนักเรียน.พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ,2520.

อรวรรณ บัณฑิตกุล. “วชิราวุธวิทยาลัย Holistic Quality Education Management” นิตยสารผู้จัดการ (มีนาคม 2543): 68 - 88.

เอกชัย กี่สุขพันธ์.การบริหารโรงเรียน(ทฤษฎีและปฏิบัติ). กรุงเทพมหานคร: รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์,2527.

### ภาษาอังกฤษ

Campbell and others.Introduction to Educational Administration.Boston: Allyn and Bacon,1967.

Fullan.Michael.Change Forces.Great Britain:Burgess Science Press,1993.

Goetz,J.P.,and Lecompte.M.D.Ethnography and Qualitative Design in Ed.Orlando: Academic Press,1984

- Ian Weinberg. The English Public School The Sociology of Elite Education.  
New York: Atherton, 1967.
- Kimbrough, Ralph B. and Nunnery, Miceal Y. Education Administration: An Introduction. New York: Macmillan Publishing Company, 1988.
- Miller, Van. The Public Administration of American School system. New York :  
Macmillan Publishing Company, 1965.
- Ramseyer, John A and others. Factors Affecting Education Administration. CPEA  
Series, Columbus, Ohio: Ohio State University, 1955.
- Sergiovanni, Thomas J. Education Governance and Administration. Massachusetts :  
Simon & Schuster, 1992.
- Sergiovanni, Thomas J. Education Governance and Administration. Massachusetts:  
Simon & Schuster, 1992.
- UK. Boarding School. The School Administrative System. [online] 2002  
Available from : [http://www.boardingschools.org.uk/boarding\\_school\\_admin\\_system.htm](http://www.boardingschools.org.uk/boarding_school_admin_system.htm) [2002, march 5].

ภาคผนวก ก

## ข้อมูลโรงเรียน

### โรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย

#### ประวัติความเป็นมา

วชิราวุธวิทยาลัย เป็นโรงเรียนที่มีลักษณะพิเศษกว่าโรงเรียนอื่น ๆ คือ เป็นโรงเรียนที่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงสร้างขึ้นแทนการสร้างวัดประจำรัชกาล โดยทรงวางแนวทางการจัดการศึกษาตามแบบฉบับโรงเรียนประจำของอังกฤษ นอกจากนั้นยังได้พระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์ให้เป็นกองทุนสำหรับเก็บและหาดอกผลไว้ใช้จ่ายอีกด้วย โรงเรียนมีคณะกรรมการการจัดการซึ่งต่อมาเรียกว่า คณะกรรมการอำนวยการ นับตั้งแต่แรกตั้งทำหน้าที่ดูแลการจัดการให้เป็นไปตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว การจัดการโรงเรียนดำเนินการโดยผู้บังคับการ ซึ่งได้รับพระบรมราชานุมัติในการดำรงตำแหน่งจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

#### กำเนิดโรงเรียน

เมื่อพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ขณะดำรงพระอิสริยยศเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมารเสด็จนิวัติกลับประเทศไทยภายหลังทรงสำเร็จการศึกษาจากประเทศอังกฤษ เมื่อปีพุทธศักราช 2454 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระราชวังสราญรมย์ให้เป็นที่ประทับ ณ ที่นี้ได้ทรงพระมหากรุณาชุบเลี้ยงบรรดาบุตรหลานของขุนนางข้าราชการซึ่งได้ถวายตัวเป็นมหาดเล็กรับใช้เป็นจำนวนมาก ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ส่งบรรดาเด็กที่ยังอยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียนเหล่านั้นไปศึกษาตามโรงเรียนต่าง ๆ ปีพุทธศักราช 2450 ทรงตั้งโรงเรียนในพระราชวังสราญรมย์ โดยมีการสอนวิชาพิเศษบางวิชา เช่น กฎหมาย การทหาร การปกครอง เศรษฐศาสตร์ ภาษาอังกฤษ เป็นต้น และทรงเป็นอาจารย์สอนด้วยพระองค์เองหลายวิชา

วันที่ 23 ตุลาคม พุทธศักราช 2453 เสด็จเถลิงถวัลราชสมบัติทรงพระนามสมเด็จพระรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราวุธ ฯ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์มีพระราชประสงค์จะทรงบำรุงการศึกษาของไทยให้เจริญรุ่งเรืองขึ้น ด้วยทรงพระราชดำริว่า ความเจริญของบ้านเมืองในกาลต่อไป จะมั่นคงเป็นปึกแผ่นได้ก็ด้วยต้องอาศัยการศึกษาเป็นรากฐาน จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างโรงเรียนแทนการสร้างวัดประจำรัชกาล และโปรดเกล้าฯ ให้เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี (สนั่น เทพหัสดิน ณ อยุธยา) ขณะดำรงตำแหน่งเป็นพระยาไพศาลศิลปศาสตร์ อธิการบดีกรมศึกษาธิการ กระทรวงธรรมการไปเปิดโรงเรียนมหาดเล็กกลางขึ้นที่โรงเรียนราชกุมาร (เก่า) ใกล้หอพิพิธราชมณเฑียรพระบรมมหาราชวังเป็นการชั่วคราวและย้ายนักเรียนมหาดเล็กข้าหลวงเดิมจากพระราชวังสราญรมย์ จำนวน 36 คน

มาเปิดสอนที่โรงเรียนแห่งใหม่เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 29 ธันวาคม พุทธศักราช 2453 ซึ่งถือเป็นวันพระราชทานกำเนิด **โรงเรียนมหาดเล็กหลวง**

วันที่ 1 มิถุนายน 2454 ได้ย้ายนักเรียนจากโรงเรียนราชกุมาร ไกล่หอพิธิปราหมณีในพระบรมมหาราชวังไปศึกษาในบริเวณที่ดินส่วนพระองค์ ณ ตำบลสวนดุสิตระหว่างถนนช่างอิในถนนดวงเดือน และคลองเปรมประชากร และพระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์จัดการสร้างโรงเรียนขึ้นอย่างงดงามตามสถาปัตยกรรมไทย เป็นสถานฝึกอบรมนักเรียนประจำแบบพิบูลิสกุลของอังกฤษพระราชทานนามว่า “โรงเรียนมหาดเล็กหลวง” ทั้งยังได้พระราชทานทรัพย์ส่วนพระองค์อุดหนุนกิจการโรงเรียนสืบมาจนถึงปัจจุบัน

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทั่วโลก พระองค์จึงทรงจำต้องตัดทอนรายจ่ายในราชสำนัก รวมทั้งที่เคยพระราชทานแก่โรงเรียนในพระบรมราชูปถัมภ์ด้วยแต่ด้วยพระมหากรุณาธิคุณเหนือเกล้า ฯ ในอันที่จะให้บรรดากุลบุตรชาวไทยได้รับการศึกษาอบรมตามพระบรมราโชบายแห่งพระบรมเชษฐาธิราชต่อไป จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้รวมโรงเรียนราชวิทยาลัยและโรงเรียนมหาดเล็กหลวงเป็นโรงเรียนเดียวกัน และพระราชทานชื่อโรงเรียนใหม่ว่า “โรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย” เพื่อเป็นพระบรมราชานุสาวรีย์แห่งสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2467

### หลักการอบรม

พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงแสดงพระราชประสงค์ไว้อย่างชัดเจนในการที่ได้ทรงสร้างโรงเรียนนี้ขึ้นว่า พระองค์ไม่ต้องการผู้ที่มีความรู้แต่อย่างเดียว โดยไม่สามารถทำงานได้ พระองค์ไม่ต้องการผู้สมุดเคลื่อนที่ แต่สิ่งที่มีพระราชประสงค์นั้นก็คือนักเรียนที่มีจิตใจสะอาด รู้จักหน้าที่และสามารถกระทำตนให้เหมาะสมในสถานที่และโอกาสต่าง ๆ ฉะนั้นหลักการอบรมของวชิราวุธวิทยาลัยจึงไม่เพ่งเล็งจะให้การศึกษาแต่ในชั้นเรียนแต่อย่างเดียว แต่ต้องการให้นักเรียนเป็นคนที่มีความรู้ มีศาสนา และเป็นผู้ดี

### กิจวัตรประจำวันของนักเรียน

ในวันหนึ่ง ๆ นักเรียนจะต้องเรียนหนังสือ สวดมนต์ เล่นดนตรีหรือทำการฝีมือและเล่นกีฬากันทุกคน อันเป็นการศึกษาที่ถึงพร้อมด้วยองค์ 4 คือ พุทธิศึกษา จริยศึกษา หัตถศึกษา และพลศึกษา

ทุก ๆ เดือน จะมีการสอบเพื่อทดสอบความรู้เท่าที่ได้เรียนไปแล้ว นอกจากเป็นการทดสอบความรู้ของนักเรียนแล้ว ยังทำให้นักเรียนมีความสนใจและกระตือรือร้นต่อการเรียนของตนอยู่เสมอ ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหมวดวิชา จะเป็นผู้ที่ได้รับเกียรตินำรายงานการเรียนประจำภาคไปส่งต่อผู้บังคับการท่ามกลางที่ประชุม ประเพณีนี้ นำมาจาก Public School ในประเทศอังกฤษและได้ปฏิบัติมาเป็นเวลานานแล้ว เรียกกันโดยทั่วไปว่า “การส่งใบ”

### การปกครองของวชิราวุธวิทยาลัย

แบ่งออกเป็น 11 คณะ คือ คณะเด็กโต มีคณะผู้บังคับการ คณะดุสิต คณะจิตรลดา คณะพญาไท และคณะเด็กเล็กที่มีการสร้างขึ้นใหม่ในปีการศึกษา 2542 อีก 4 คณะได้รับพระราชทานชื่อว่า คณะจงรัก คณะภักดี คณะศักดิ์ศรี คณะมงคล รวมเป็น 4 คณะ และคณะเด็กเล็ก 3 คณะ คือ คณะสนามจันทร์ คณะนันทอุทยาน คณะสราญรมย์ คณะเด็กโตและเด็กเล็กนี้อยู่คนละฟากถนนไม่ปะปนกัน เด็กโตคือผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปี และอยู่ชั้นมัธยมปีที่ 1 ส่วนเด็กเล็กคือผู้ที่มีอายุ 8-12 ปี การปกครองภายในคณะเด็กโตมีหัวหน้า (Prefect) เป็นผู้ควบคุม หัวหน้านี้นักเรียนอาวุโสเป็นผู้เสนอชื่อต่อผู้กำกับคณะเมื่อผู้กำกับคณะเห็นสมควรก็นำเสนอต่อผู้บังคับการและกระทำพิธีแต่งตั้งในวันไหว้ครูผู้ที่เป็หัวหน้าจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการกีฬาที่มีความประพฤติดี และมีความยุติธรรมต่อนักเรียนในคณะ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจะต้องปฏิญาณตนในพิธีไหว้ครู ต่อหน้าพระพุทธรูป พระบรมรูป ครูอาจารย์ตลอดจนนักเรียนทุกคน เมื่อปฏิญาณตนแล้วจะได้รับแจกเครื่องหมายหัวหน้าเป็นแถบมีโบว์สีเหลืองพาดดำ การปกครองกันเองแบบนี้ ทำให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบต่อหน้าที่ อันเป็นการฝึกหัดที่ดีและพร้อมที่จะรับผิดชอบตนเองได้เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่แล้ว

### กิจกรรมอื่น ๆ

การดนตรี วงดนตรีของวชิราวุธวิทยาลัยอาจกล่าวได้ว่าเป็นวงดนตรีที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย มีเครื่องมือพร้อมทุกชนิด ทั้งเครื่องสาย เครื่องเป่าและเครื่องตี ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 6 วง คือวงเครื่องสายไทย วงหัดดนตรี วงจุลดุริยางค์ วงโยชวาทิต (วงแดร่นาแถว) วงปี่ สก๊อตและวงเมโลดิก้าของคณะเด็กเล็ก เฉพาะวงปี่สก๊อตเป็นวงแรกในประเทศไทย ตั้งขึ้นเมื่อ 50 ปีมาแล้ว ปัจจุบันมีนักดนตรีเฉพาะวงปี่สก๊อต ประมาณ 50 คน ในปีหนึ่ง ๆ วงดนตรีของโรงเรียนได้รับการยกย่องจากสังคมให้นำออกแสดงหลายครั้ง นอกจากนี้ในระหว่าง พ.ศ. 2497 - 2498 ยังมีโอกาสเข้าไปรับสนองพระเดชพระคุณบ่อยครั้ง จึงนับได้ว่าวงดนตรีได้นำชื่อเสียงเกียรติยศมาสู่โรงเรียนเป็นอันมาก

เครื่องหมายสามารถดนตรีสำหรับผู้ที่มีความสามารถในการบรรเลงดนตรี มี 3 ชั้น คือ ชั้นพิเศษเป็นรูปมหามงกุฏ ลงยามีแถบสีน้ำเงิน ชั้นหนึ่งเป็นรูปพระมหามงกุฏ ลงยามีแถบสีฟ้า และชั้นที่สองเป็นรูปพระมหามงกุฏสีทอง

การกีฬา วชิราวุธวิทยาลัยต้องการส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนเป็นผู้ที่มีพละนามายแข็งแรงและจิตใจสมบูรณ์ จึงมีชั่วโมงกีฬาให้นักเรียนทุกคนฝึกซ้อมเป็นประจำทุกวัน การกีฬาที่มีให้เล่นนี้มีรักบี้ฟุตบอล แอสโซซิเอชันฟุตบอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล แบดมินตัน ยิมนาสติก สควอช ว่ายน้ำ กรีฑา และกีฬาในร่ม รักบี้ฟุตบอลของโรงเรียนเป็นที่ชนะเลิศบ่อยครั้งที่สุด จนเป็นที่ยอมรับกันในวงการกีฬาทั่วไปว่าวชิราวุธวิทยาลัยได้ผลิตนักกีฬาที่ดีเป็นจำนวนมาก บางคนได้รับเกียรติให้เข้าเล่นทีมชาติก็มี



### สมาคมต่าง ๆ และการดำเนินงาน

กิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักเรียน โรงเรียนให้นักเรียนจัดกันเอง แต่มีครูผู้ใหญ่ควบคุม และการดำเนินงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับการ สมาคมต่าง ๆ ได้แก่ สมาคมหนังสือพิมพ์ สมาคมบันเทิง สมาคมกีฬา สมาคมถ่ายรูป สมาคมโต้วาที สมาคมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ผู้ดำเนินงานของสมาคมต่าง ๆ คัดเลือกมาจากคณะเด็กโต โดยเลือกมาจากผู้ที่มีความรู้พิเศษและมีความสนใจในแขนงงาน และความรับผิดชอบของนักเรียนด้วยกรรมการมักจะเป็นนักเรียนชั้นสูงสุดของโรงเรียน ทั้งนี้โดยมีนักเรียนชั้นรอง ๆ ลงมาเป็นผู้ช่วย

โรงเรียนไม่มีการเรียนการสอนในวันเสาร์ แต่ให้เด็กได้เลือกทำกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งมีจำนวนมากโดยมีครูเข้าร่วมด้วย

### การเข้าเป็นนักเรียนในโรงเรียนวชิราวุธวิทยาลัย

การรับนักเรียนใหม่ โรงเรียนมุ่งหวังรับนักเรียนเข้าเด็กเล็กเป็นพื้น การรับเด็กอายุเกิน 13 ปี ขึ้นไปจะต้องมีการพิจารณาเป็นพิเศษ โดยคำนึงถึงความสามารถในการปรับตัวของเด็กเป็นสำคัญ

### วชิราวุธวิทยาลัยในปัจจุบัน

นับตั้งแต่กลางปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นมา ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นหลายด้าน ที่สำคัญได้แก่ การฟื้นฟูแนวทางการจัดการศึกษาที่เน้นเด็กเป็นศูนย์กลาง และมุ่งอบรมบ่มนิสัยควบคู่ไปกับการสร้างสถานการณ์ที่เอื้ออำนวยให้เด็กได้พัฒนาศักยภาพอย่างรอบด้านโดยมีทางเลือกมากขึ้น

วชิราวุธวิทยาลัยได้นำแนวทางการเรียนรู้แบบคิดเอง - สร้างเอง (Constructionism) มาใช้โดยร่วมมือกับมูลนิธิศึกษาพัฒนาและ M.I.T. เพื่อส่งเสริมให้เด็ก ๆ ได้เข้าถึงความรู้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังได้มีการเรียนและฝึกทักษะการคิดด้วยการใช้สมองอย่างทั่วด้าน ตลอดจนเทคนิคที่ช่วยการคิดเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น Brain gym, Mindmapping, Positive Thinking, Six Hats และ Creative Thinking อีกด้วย

วชิราวุธวิทยาลัย ได้ปรับปรุงหลักสูตรการเรียน - การสอน ที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาเด็กอย่างรอบด้าน นอกจากดนตรี กีฬา และกิจกรรมของสมาคมต่าง ๆ แล้ว ก็ยังมี การเรียนศิลปะการแสดง การออกแบบและเทคโนโลยี โดยที่วชิราวุธวิทยาลัยถือว่าดนตรี กีฬา และศิลปะ เป็นส่วนสำคัญของการศึกษาจึงได้มีได้แยกออกเป็นกิจกรรมนอกหลักสูตร ดังนั้นการจัดและประเมินผลการศึกษาของนักเรียนทุกคนจึงรวม ดนตรี กีฬา ศิลปะ การพัฒนาอุปนิสัยและบุคลิกภาพไว้ด้วย

วชิราวุธวิทยาลัยมีคำขวัญประจำโรงเรียนคือ  
 “รู้จักชาติศาสน์กษัตริย์เป็นนิตย์ไชย  
 อีกรู้เสียสละได้ด้วยใจงาม”

## วิสัยทัศน์และภารกิจของวชิราวุธวิทยาลัย

### วิสัยทัศน์

วชิราวุธวิทยาลัยเป็นโรงเรียนที่สอนเด็กให้รักการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอุปนิสัย ความคิดสร้างสรรค์ ความถนัด และวิชาการอย่างรอบด้านและมีคุณภาพ ตามวัฒนธรรมไทย และมาตรฐานทางทักษะ และความรู้ระดับสากล ทั้งนี้ โดยการส่งเสริมให้นักเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างเพลิดเพลิน

### ภารกิจ :

1. ส่งเสริมแนะนำให้เด็กรู้จักปกครองตนเองด้วยการมีระเบียบวินัย รู้จักแบ่งเวลาและรู้จักปกครองกันเองโดยไม่เบียดเบียนกัน ทั้งนี้ โดยมุ่งพัฒนาความเข้มแข็งทางอุปนิสัยที่มีความซื่อตรงคงมั่น เข้าใจที่จะแยกผลประโยชน์ส่วนรวมกับผลประโยชน์ส่วนตัวได้
2. ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยสร้างสภาพการณ์และกระบวนการเรียนรู้ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม ห้องเรียน ความเชื่อทัศนคติด้านบวกของครูที่มีต่อเด็ก สีลา การเรียนรู้ของเด็กแต่ละคนการมีหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้มีทางเลือกให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ส่งเสริมการคิดสร้างสรรค์ พัฒนาทักษะชีวิตทักษะและความคล่องแคล่ว ด้านภาษาและคอมพิวเตอร์ สร้างบรรยากาศ – กระบวนการเรียนรู้ที่เพลิดเพลินเป็นมิตร และมีการประเมิน – วัดผลที่พิจารณาทักษะ ความสามารถอย่างรอบด้าน โดยเน้นการพัฒนาอุปนิสัยและบุคลิกภาพด้วย
3. เพิ่มความสำคัญแก่การเรียนรู้และกิจกรรมทางวิชาการให้มากขึ้น เพื่อให้เกิดดุลยภาพ กับวิถีชีวิตทางศิลปะ วัฒนธรรม สังคม กีฬา ดนตรี
4. พัฒนาครูให้มีคุณภาพในการเป็นแบบอย่าง และช่วยในการชี้แนะนักเรียนให้เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการมุ่งให้ครูสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่นักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ นักเรียนที่มีความบกพร่องทางความประพฤติ ตลอดจนการให้คำแนะนำในการพัฒนาความถนัด การเลือกโปรแกรมการเรียน กิจกรรม ให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด ความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล
5. สร้างความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดและพัฒนาความร่วมมือระหว่างนักเรียนกับ ผู้กำกับคณะ ครู พนักงาน ผู้ปกครอง นักเรียนเก่า ตลอดจนบุคคล และ/หรือองค์กรทั้งภายในและต่างประเทศ ในอันที่จะเพิ่มขีดความสามารถ และคุณภาพในการให้บริการทางการศึกษาของโรงเรียน

6. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส มีคุณภาพมาตรฐาน สากลมีประสิทธิภาพ – ประสิทธิผล มีความรับผิดชอบในการให้บริการทางการศึกษา สร้าง และรักษาความเป็นชุมชนที่ส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม มีการอยู่ร่วมกันด้วยความหวังดี เมตตา เอื้ออาทรต่อกัน ร่วมมือร่วมใจกันปรับปรุงคุณภาพของบริการทางการศึกษา อย่างเข้มแข็งต่อเนื่องโดยมีการประเมินผลทุก ๆ ด้าน และในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

### มาตรการในการดำเนินงานตามภารกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายการเรียน การสอน

1. ให้คงจำนวนการรับนักเรียนทั้งหมดในแต่ละปี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 – 2547 ไว้ที่ระหว่าง 80 – 90 คน โดยรับนักเรียนชั้น ป.3 – ป.6 ชั้นละไม่เกิน 22 คน และนักเรียนชั้น ม.1 ไม่เกิน 2 – 10 คน
2. ให้ชั้นเรียนแต่ละชั้นเรียน ทั้งในระดับประถมและมัธยม มีชั้นละ 20 คน และในกรณีที่ทำเป็น ไม่เกินชั้นละ 25 คน
3. โครงสร้างหลักสูตรข้างต้นของวชิราวุธวิทยาลัย ทำให้เกิดภาพรวม และนำ ภาพรวมนั้นไปกำหนดสัดส่วน (%) การจัดการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการช่วยลดความเข้มข้นของการ สอนแบบติดยึดรายวิชาตามตารางสอนลงไปได้มาก แม้ว่าการสอนตามรายวิชายังคงมีบทบาท อยู่ โดยเฉพาะในระดับ ม.4 – 5 – 6 ซึ่งนักเรียนต้องเตรียมสอบเข้ามหาวิทยาลัย แต่ในระดับ ประถมศึกษาและมัธยมต้น การฝึกฝนสานทักษะ สาระ และคุณค่า สามารถทำให้มากขึ้น ส่วนที่เป็น บูรณาการ ซึ่งได้มีการดำเนินการอยู่ คือ พลเมือง – พลโลกศึกษา ( Citizen – World Citizen ) วชิราวุธศึกษา – วชิราวุธธานี ค่ายวชิรมงกุฏ และสิ่งแวดล้อมศึกษา ล้วน แต่เป็นการบูรณาการในความหมายที่แท้จริง มิใช่เป็นเพียงการใช้แนวทางพหุวิชาเข้ามาช่วยใน การเรียนรู้เท่านั้น

## โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

### ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน

โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัยเป็นโรงเรียนประจำของกุลสตรีที่เก่าแก่ที่สุดเริ่มก่อตั้งเมื่อ พ.ศ. 2417 (ค.ศ. 1874) ณ พระราชวังบวรสถานพิมุขหรือพระราชวังหลัง มีชื่อว่า “กุลสตรีวังหลัง” โดยคณะอเมริกันมิชชันนารี

มิสซิสแฮเรียต เอ็ม.เฮาส์ เป็นครูใหญ่คนแรกการสอนในตอนแรกของโรงเรียนมุ่งสอนนักเรียนในด้านการอ่านเขียน ศึกษาพระคัมภีร์ รวมทั้งวิชาการเย็บปักถักร้อย ซึ่งเป็นวิชาสำหรับกุลสตรีสมัยนั้น

พ.ศ. 2464 มิสเอ็ดน่า เซระโคล ได้ย้ายโรงเรียนมาอยู่ ณ ที่ทำการปัจจุบันและใช้ชื่อว่า “โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย” สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (สช.) และ มูลนิธิแห่งสภาคริสตจักรในประเทศไทย

เปิดทำการสอนตั้งแต่ชั้นก่อนประถมศึกษาปีที่ 1 จนถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

### เป้าหมายของโรงเรียน

1. โรงเรียนมีแผนประกันคุณภาพการศึกษาธรรมนุญโรงเรียน
2. นักเรียนมีพฤติกรรมตามคำสอนของคริสตศาสนา
3. นักเรียนทุกคนมีพฤติกรรมที่ซื่อสัตย์เป็นกุลสตรี เป็นผู้นำชุมชน
4. นักเรียนทุกคนมีความเป็นเลิศด้านการขับร้องประสานเสียงและกีฬาว่ายน้ำ

ตามศักยภาพ

5. นักเรียนทุกคนมีความรักศิลปวัฒนธรรมไทย และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

6. นักเรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ต่อครอบครัว ต่อสังคม และต่อประเทศไทยชาติได้อย่างมีศักยภาพ

7. นักเรียนทุกคนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ตามเกณฑ์ที่

โรงเรียนกำหนดครูและนักเรียนสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. โรงเรียนมีระบบการประเมิน การกำกับตรวจสอบ และรายงานอย่างมี

ประสิทธิภาพ

### วิสัยทัศน์

ภายในปีการศึกษา 2548 ผู้เรียนมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ เพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรมตามครรลองคริสตศาสนา เป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ เป็นเลิศทางวิชาการ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานความเป็นไทย ใฝ่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ก้าวทันต่อ

การเปลี่ยนแปลงของโลก สามารถแข่งขันในระดับสากลได้ โรงเรียนมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ครูเป็นผู้ปฏิรูปการเรียนรู้สู่มาตรฐานวิชาชีพ

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย สามารถผลิตผู้เรียนให้เป็นคนดี คนเก่ง มีความเป็นไทย ก้าวทันสากล มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ครูผู้สอนสามารถพัฒนาตนเองสู่เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูและบุคลากรสนับสนุนงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนดังนี้

1. ผู้เรียนเป็นผู้ที่มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา มีความรู้ระดับสากล มีคุณธรรม จริยธรรมตามครรลองคริสตศาสนา เป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำที่มีคุณภาพ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานวัฒนธรรมไทยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2. ระบบการบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. ระบบการบริหารงานวิชาการเกิดคุณภาพสูงสุดแก่ผู้เรียน
4. บุคลากรบริหารและครูผู้สอนสามารถพัฒนาตนเองสู่เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
5. บุคลากรสนับสนุนมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนพิจารณาเห็นว่า เพื่อที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น โรงเรียนมีภารกิจสำคัญหลายประการที่จะต้องทำเพื่อการพัฒนากระบวนการจัดการ การเรียน การสอน บุคลากรและเทคโนโลยี ฯลฯ จึงได้กำหนดพันธกิจที่จะดำเนินการดังนี้

### พันธกิจ

- พันธกิจที่ 1 : พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- พันธกิจที่ 2 : พัฒนาระบบบริหารโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- พันธกิจที่ 3 : พัฒนาระบบบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

## โรงเรียนราชินี

### ความเป็นมา

สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้พระราชทานกำเนิดโรงเรียนราชินีเมื่อวันที่ 1 เมษายน พุทธศักราช 2447 ณ ดึกแถวถนนอัษฎางค์และถนนจักรเพชร ตำบลปากคลองตลาด ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนพระองค์ และได้ทรงจ้างครูมาจากประเทศญี่ปุ่น 3 คน ให้สอนภาษาอังกฤษ คำนวน วิทยาศาสตร์ วาดเขียน เย็บปักและการประดิษฐ์ดอกไม้แห้ง ครูทั้งสามคนนี้อยู่ประจำในโรงเรียน คนหนึ่งชื่อ มิสยาซุอิ เททสุ สำเร็จการศึกษามาจากประเทศอังกฤษ เป็นอาจารย์ใหญ่ และได้ทรงจ้างสตรีไทยมาเป็นครูสอนภาษาไทยและการตัดเย็บเสื้อผ้าสตรีอีกคนหนึ่ง

สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ ได้พระราชทานโครงการศึกษาไว้ คือ ให้มีความรู้ทางการช่างฝีมือขนาดสามารถประกอบอาชีพได้ ให้อ่านออกทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสามารถเขียนให้ผู้อื่นอ่านเข้าใจได้ มีการอบรมศีลธรรม จรรยา มารยาท พระราชทานทรัพย์สินส่วนพระองค์เป็นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน ตลอดจนเงินเดือนครู

สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ เสด็จสวรรคต สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ (พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว) ทรงรับพระราชภารกิจแทนสมเด็จพระชนนี ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้หลวงอภิรักษ์ราชฤทธิ์ (พระยาสุรินทราชา - นกยูงวิเศษกุล) เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน และให้สอนวิชาภูมิศาสตร์ในชั้นใหญ่เพิ่มขึ้นอีกวิชาหนึ่ง

สมัยแรกโรงเรียนแบ่งภาคเรียนเป็น 2 ภาค ในภาคเรียนที่สองของปีแรกที่ก่อตั้งนั้น โรงเรียนได้ย้ายไปอยู่ที่ตึกริมแม่น้ำเจ้าพระยา ใกล้ปากคลองตลาด ท่าช้างวังหน้า ข้างวังกรมพระนเรศวรฤทธิ์ ถนนพระอาทิตย์ สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ มีพระเสาวนีย์ให้หม่อมเจ้ามณฑการพ กมลลาศน์ มาเป็นอาจารย์สอนนักเรียนชั้นใหญ่ หม่อมเจ้าเฉลียววรรณมาลา กมลลาศน์ สอนนักเรียนชั้นเด็กเล็ก และให้เปิดรับนักเรียนชั้นเล็ก และให้เปิดรับนักเรียนกินนอนปีพุทธศักราช 2448

ปีพุทธศักราช 2449 สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ ได้กราบบังคมทูลพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้โรงเรียนราชินีได้ย้ายมาอยู่ ณ สถานที่สุนันทาลัยแห่งนี้

เมื่อครูญี่ปุ่นทั้งสามทำการสอนอยู่จนหมดสัญญาจ้างแล้ว จึงกลับประเทศของตน ขณะนั้นโรงเรียนมีนักเรียนจำนวน 105 คน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้หม่อมเจ้ามณฑการพ กมลลาศน์ รักษาการตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ หม่อมเจ้าพิจิตราจิราภา เทวกุล เป็นอาจารย์พิเศษ พระยาวิสุทธ์สุริศักดิ์ (เจ้าพระยาเสด็จสุเรนทราธิบดี - หม่อมราชวงศ์เปีย มาลากุล) เป็นผู้อำนวยการแทนพระยาสุรินทราชา ซึ่งกราบถวายบังคมลาไปรับราชการหัวเมือง พระยาไพศาลศิลปศาสตร์ (เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี - สนั่น เทพหัสดิน ณ อยุธยา)

ได้มาช่วยเหลือกิจการโรงเรียนอยู่ด้วย เพราะพระยาวิสุทธิสุริยศักดิ์ ได้ดำรงตำแหน่งเสนาบดี มีราชการมาก ไม่สามารถมาดูแลโรงเรียนได้สม่ำเสมอ

ต่อมาหม่อมเจ้ามณฑการพ กมลาศน์ และหม่อมเจ้าเฉลียววรรณมาลา กมลาศน์ กราบบังคมลาออกจากโรงเรียน จึงโปรดเกล้าฯ ให้หม่อมเจ้าพิจิตรจิราภภา เทวกุล เป็นอาจารย์ใหญ่ ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน พุทธศักราช 2450 โรงเรียนเริ่มใช้หลักสูตรของ กระทรวงธรรมการ ตั้งแต่บัดนี้ แต่วิชาประดิษฐ์ดอกไม้แห้งซึ่งไม่มีในหลักสูตร ยังคงจัดให้สอนแก่นักเรียนชั้นใหญ่ต่อไป

ปีพุทธศักราช 2457 ได้เปิดแผนกการช่างขึ้นอีกแผนกหนึ่ง สอนภาษาไทย ถึงชั้นประถม 3 (จบระดับประถมศึกษาสมัยนั้น) สอนวิชาเย็บปักถักร้อย ทำดอกไม้สด ดอกไม้แห้ง และประกอบอาหาร สอนให้มีความรู้ถึงขั้นเป็นครูได้ แต่นักเรียนส่วนมากเป็นนักเรียนในบำรุงซึ่งไม่ต้องเสียค่าเล่าเรียน แผนกนี้มีอันต้องยุบเลิกไปเมื่อพุทธศักราช 2470 เพราะรายได้ไม่พอกับรายจ่าย ปรากฏว่านักเรียนที่สำเร็จจากแผนกช่างนี้หลายคนได้ไปสอนการฝีมือในเรือนสตรีต่าง ๆ ของกรมศึกษาธิการ

ปีพุทธศักราช 2460 โรงเรียนได้เปิดชั้นมัธยมวิสามัญ สอนภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส และวิชาวาดเขียน มีครูชาวต่างประเทศที่สำเร็จวิชาเหล่านี้มาสอนร่วมกับครูไทย และในปีนี้โรงเรียนได้รับรองวิทยฐานะจากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีพุทธศักราช 2462 สมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถเสด็จสวรรคต นับตั้งแต่นั้นโรงเรียนก็ได้รับความอุปการะจากเจ้านายหลายพระองค์ ซึ่งประทานเงินบำรุงโรงเรียนบ้าง ตั้งทุนสำหรับนักเรียนที่เรียนดีบ้าง ในปีพุทธศักราช 2465 ได้ตั้งหน่วยอนุภษาด (ยุวกษัตริย์) ขึ้น ปีพุทธศักราช 2466 เปิดแผนกอนุบาลทารกขึ้นอีกแผนกหนึ่ง รับเด็กอายุ 3 - 5 ขวบ โดยไม่เก็บเงินบำรุง

ปีพุทธศักราช 2471 โรงเรียนแบ่งภาคเรียนเป็น 3 ภาค และปิดภาคเรียนในวันเทศกาลต่าง ๆ ตามปฏิทินหลวงและให้นักเรียนแต่งเครื่องแบบอย่างที่ตั้งอยู่ทุกวันนี้ ชั้นเรียนมีมัธยมวิสามัญ 2 ห้อง มัธยมสามัญ 6 ห้อง ประถม 3 ห้อง เตรียมประถม 1 ห้อง รวม 12 ห้องเรียน การเรียนของมัธยมวิสามัญแบ่งเป็น 2 สายตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ คือ แผนกภาษาและแผนกวิทยาศาสตร์

ปีพุทธศักราช 2472 สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าไชยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงสร้างโรงเรียนราชินีบนขึ้น ได้ย้ายชั้นมัธยมวิสามัญศึกษาจากโรงเรียนราชินีไปเรียนที่โรงเรียนราชินีบน โรงเรียนราชินีบนจึงเปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เป็นชั้นสูงสุด ต่อมาได้ตั้งแผนกวิสามัญการเรียนขึ้น ซึ่งได้ยุบเลิกไปในปีพุทธศักราช 2486 และได้เริ่มเปิดชั้นเรียนเตรียมอุดมศึกษาปีที่ 1 ขึ้นในปีพุทธศักราช 2489

ปีพุทธศักราช 2483 สมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณีในพระบรมราชินูปถัมภ์ได้จัดระเบียบถูกต้องตามกฎหมายและในปีพุทธศักราช 2484 สมเด็จพระศรีสวรินทราบรมราชเทวี พระพันวัสสาอัยยิกาเจ้าโปรดเกล้าฯ ให้จัดตั้ง "ราชินีมูลนิธิ" ขึ้น

มีหม่อมเจ้าพิจิตรจิราภา เทวกุล เป็นประธานกรรมการ และมีกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีก 8 ท่าน

ปีพุทธศักราช 2486 หม่อมเจ้าพิจิตรจิราภา เทวกุล อาจารย์ใหญ่ ถึงชีพิตักษัย หม่อมเจ้าอัจฉราฉวี เทวกุล ดำรงตำแหน่งอาจารย์ใหญ่สืบต่อมา หม่อมเจ้าวงศ์ทิพย์สุดา เทวกุล เป็นผู้จัดการโรงเรียนและเป็นประธานกรรมการ “ราชินีมูลนิธิ”

ปีพุทธศักราช 2487 ระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 2 โรงเรียนได้อพยพไปสอนที่อำเภอฝักไห้ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 1 ปี จึงย้ายกลับมาสอน ณ ที่เดิม

นับแต่นั้น โรงเรียนเปิดสอนตั้งแต่ชั้นอนุบาลถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย การดำเนินกิจการของโรงเรียน การสอน การวัดผลการศึกษาเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการทุกประการ

ปีพุทธศักราช 2512 หม่อมเจ้าทิพย์สุดา เทวกุล ถึงชีพิตักษัย หม่อมเจ้าอัจฉราฉวี เทวกุล จึงดำรงตำแหน่งผู้จัดการโรงเรียนและประธานกรรมการ “ราชินีมูลนิธิ”

ปีพุทธศักราช 2516 นางเสนาะจิตร สุวรรณโพธิ์ศรี รักษาการแทนครูใหญ่ เพราะหม่อมเจ้าอัจฉราฉวี เทวกุล ทรงพระชรา ไม่สามารถบริหารงานได้

ปีพุทธศักราช 2517 นางเสนาะจิตร สุวรรณโพธิ์ศรี ขอลาออก พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าสุทธสิริโสภา ทรงรับการทูลเชิญเป็นผู้จัดการโรงเรียนและทรงรักษาการแทนครูใหญ่ด้วย

ปีพุทธศักราช 2518 หม่อมราชวงศ์ผกาแก้ว จักรพันธุ์ ได้รับการแต่งตั้งจากราชินีมูลนิธิให้เป็นครูใหญ่และลาออกเมื่อปีพุทธศักราช 2523 นางประยงค์ศรี อุณหูป ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน

ปีพุทธศักราช 2533 นางประยงค์ศรี อุณหูป เกษียณอายุ หม่อมหลวงประทีนทิพย์ นาคทรรพ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูใหญ่จนถึงปัจจุบัน

ปีพุทธศักราช 2541 พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าสุทธสิริโสภาสิ้นพระชนม์ราชินีมูลนิธิจึงแต่งตั้งให้หม่อมหลวงประทีนทิพย์ นาคทรรพ เป็นผู้จัดการโรงเรียนอีกตำแหน่งหนึ่ง

ปัจจุบันโรงเรียนราชินีเปิดทำการสอนตั้งแต่อนุบาลปีที่ 2 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โดยใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ

### คติประจำโรงเรียน

ให้รักษาความดีของตนไว้

ตั้งเกื้อรักษาความเค็ม



## ปรัชญาประจำโรงเรียน

เลิศความรู้คู่จริยา

## ตราประจำโรงเรียน

ส.ผ. เป็นพระนามย่อมาจากคำว่า “เสาวภาผ่องศรี”

ซึ่งเป็นพระนามของสมเด็จพระศรีพัชรินทรา บรมราชินีนาถ

## วิสัยทัศน์

การบริหารงานให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ตามศักยภาพ และจัดการเรียนการสอนเพื่อมุ่งให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร สามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา เป็นผู้มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม มีกิจกรรมรยาทตั้งงามสมเป็นกุลสตรีไทย และมีความสำนึกในการธำรงรักษาวัฒนธรรมไทย

## ภาระหน้าที่

1. ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบของราชินีมูลนิธิ
2. จัดทำแผนพัฒนาโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและให้บุคลากรทุกฝ่ายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นแนวเดียวกัน
3. เสริมสร้างคุณภาพงานของโรงเรียนทั้งงานด้านวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ งานธุรการ – การเงิน อย่างมีระบบ
4. จัดการเรียนการสอนทุกระดับให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแนวทางการจัดการศึกษาของชาติ มุ่งเน้นให้นักเรียนได้พัฒนาศักยภาพเต็มที่ตามความถนัดและความสนใจ
5. ส่งเสริมให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายสอบเข้าเรียนในระดับอุดมศึกษาตามความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง
6. อบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นคน ดีมีระเบียบ มีคุณธรรม มีกิจกรรมรยาทที่ตั้งงาม สมเป็นกุลสตรีและเป็นพลเมืองดีของชาติในอนาคต
7. ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรและนักเรียนเห็นคุณค่าและความร่วมมือในการธำรงรักษาศิลปวัฒนธรรมไทย ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมให้โรงเรียนมีภาพลักษณ์ที่ดีปรากฏเด่นชัดในสังคมทั่วไป

## ปรัชญาของโรงเรียน

ปรัชญาของโรงเรียนราชินี คือ “เลิศความรู้คู่จริยา” เลิศความรู้ หมายถึง การส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ทั้งเรื่องส่วนตัวและเรื่องสังคมจนสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข จริยา หมายถึง ความ

ประเพณีหรือกิจวัตรที่ควรประพฤติในหมู่คณะ คือ การมุ่งเน้นพัฒนาให้นักเรียนเป็นผู้มี  
คุณธรรม จริยธรรม ด้วยการอบรมสั่งสอนให้เป็นคนดี มีระเบียบ มีกิริยามารยาทที่งดงามสม  
เป็นกุลสตรีไทย มีความสำนึกและร่วมมือในการธำรงรักษาวัฒนธรรมไทย และอนุรักษ์  
ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนราชินีจัดการบริหารงานโรงเรียนตามแนวปรัชญาดังกล่าว ซึ่งสอดคล้อง  
กับแนวการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 โดยโรงเรียนมีแนว  
ดำเนินการที่จะพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร  
สามารถใช้สื่อเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสารสนเทศเพื่อการศึกษาควบคู่ไปกับการมีความมีจริยธรรม  
ดังนั้น จึงพยายามที่จะพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้มีความรู้และเจตคติที่ดีในการ  
ปฏิบัติงานตามหน้าที่ เพื่อให้บรรลุสำเร็จตามปรัชญาที่วางไว้

## โรงเรียนราชินีบน

### ความเป็นมา

โรงเรียนราชินีบนเป็นโรงเรียนเอกชน สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพ็ชรบุรีราชสิรินธร ในสมเด็จพระศรีสวรินทราบรมราชเทวี ในรัชกาลที่ 5 ทรงสร้างขึ้นเพื่อเฉลิมพระเกียรติและแสดงความกตัญญูทวดเทวีต่อสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ซึ่งทรงเลี้ยงดูดุจธิดาในพระองค์แต่ทรงพระเยาว์ อีกทั้งทรงมีพระประสงค์จะพัฒนาการศึกษาในด้านอื่น ได้แก่ พละนาถ ภาษาดังประเทศ ตลอดจนจนถึงการส่งเสริมให้นักเรียนสอบชิงทุนไปเรียนต่อต่างประเทศด้วย จึงโปรดให้จัดซื้อที่ดิน รวมทั้งขอพระราชทานจากสมเด็จพระศรีสวรินทราบรมราชเทวี พระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า มีเนื้อที่ 14 ไร่ 43 ตารางวา

โรงเรียนเปิดทำการสอนเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2472 อาจารย์ใหญ่องค์แรกคือหม่อมเจ้าพิจิตรดิราภา เทวกุล สอนนักเรียนชั้น ม.3 – ม.8 ในปีแรกรับนักเรียนสมทบชั้น ม.7 – ม.8 จากโรงเรียนราชินี ต่อมาในปี พ.ศ. 2582 เปิดรับนักเรียนมัธยมปีที่ 1 – 3 และมัธยม 6 พิเศษ แทนมัธยม 7 8 ซึ่งดสอนตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2584 สมเด็จพระศรีสวรินทราบรมราชเทวี พระพันวัสสาอัยยิกาเจ้า โปรดเกล้าฯ ให้โรงเรียนราชินีบน อยู่ในความดูแลของมูลนิธิร่วมกับโรงเรียนราชินี พ.ศ. 2489 โรงเรียนเปิดรับนักเรียนชั้นประถมปีที่ 1 – 4 และเปิดชั้นอุดมศึกษาอี 2 ห้อง คือ แผนกวิทยาศาสตร์ และแผนกอักษรศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2492 เปิดการสอนตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงมัธยมปีที่ 6 ครบทุกระดับชั้น

ตามจุดหมายเดิมที่โปรดให้สร้างโรงเรียนราชินีบนขึ้น เพื่อให้เป็นสถานศึกษาที่มีความพร้อมและทันสมัยในทุก ๆ ด้านมีความสะอาดถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศร่มรื่น พร้อมด้วยครูอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญทั้งชาวไทยและต่างประเทศ จัดหลักสูตรการเรียนการสอนนำสมัยในทุกสาขาวิชา แต่คงความเป็นเอกลักษณ์ในเรื่องของความเป็นกุลสตรี ทางโรงเรียนจึงถือเป็นแนวปฏิบัติสืบมา ในปี พ.ศ. 2479 ได้รับการตรวจเยี่ยมและคำชมจากเจ้าหน้าที่แผนกโรงเรียนราษฎร์ว่าเป็นโรงเรียนชั้นเอก พ.ศ. 2486 ได้รับรองวิทยฐานะจากกระทรวงศึกษาธิการ

### สภาพปัจจุบัน

โรงเรียนได้พัฒนาสร้างอาคารเรียนเพิ่มเติมจนเต็มเนื้อที่เดิม และขยายไปสร้างหมู่อาคารใหม่ด้านคูชานาน ถนนเขียวไขก้า ถึงฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา ย้ายนักเรียนอนุบาลทั้งหมดและหอนอนนักเรียนประจำที่อาคารสร้างใหม่ ต่อด้วยสระว่ายน้ำ โรงยิมใหญ่ภายใต้เป็นที่จอดรถ อาคารสโมสรซึ่งใช้งานได้เอนกประสงค์บริเวณที่ว่างโดยรอบจะปลูกไม้ยืนต้น และพรรณไม้มีนาชนิดเพื่อเกิดร่มเงา และประโยชน์ทางการศึกษาทั้งสองฝั่ง ด้วยโครงการพฤกษศาสตร์โรงเรียน ดำเนินงานให้สอดคล้องกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมา

จากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราช สุธาฯ สยามบรมราชกุมารี ปัจจุบันเป็นการสอนทุกระดับชั้นตั้งแต่อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย รับนักเรียนทั้งไปกลับและประจำมี หม่อมราชวงศ์ทิพยางค์ กาญจนกุล เป็นตัวแทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ นางสาวกัญญา จันทรเสน เป็นครูใหญ่

### ภาพลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนดำเนินนโยบายตามพระประสงค์โดยยึดแนวทางปฏิบัติตามคติพจน์ “รักษาความดีตั้งเกื้อรักษาความเค็ม” โดยให้ทุกคนยึดถือสัจธรรมของดอกพิกุลเป็นแนวปฏิบัติเพื่อรักษาความดีตลอดเวลา ดุจดอกพิกุลแม้จะแห้งก็ยังคงกลิ่นหอมอยู่เสมอ และยึดมั่นคำขวัญที่ว่า “มีความรู้ คู่วินัย ใฝ่คุณธรรม” โดยเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการและคุณธรรม โรงเรียนกำหนดนโยบายที่ชัดเจนทั้งในการก่อสร้างอาคารให้แข็งแรง ให้ประโยชน์ทางการศึกษา เช่น โรงยิม 3 แห่ง สระว่ายน้ำ ห้องปฏิบัติการที่ทันสมัยในแต่ละสาขาวิชา สะอาดและปลอดภัย เพื่อให้ความรู้และทักษะ แก่นักเรียนอย่างพอเพียงทุกระดับชั้น บุคลากรที่มีคุณภาพทุกแขนงวิชา การจัดการกิจกรรมเสริมความรู้ ทักษะความสามารถในการเรียนรู้และแสดงออกในแต่ละวิชา เฉพาะอย่างยิ่งด้านสร้างเสริมและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความรักและเทิดทูน ในสถาบันครอบครัว โรงเรียน สูงสุดคือสถาบันพระมหากษัตริย์ ด้วยความซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัยและประชาธิปไตยเต็มรูปแบบ รักษาชาติ และเคารพมั่นในศาสนา

### วิสัยทัศน์

โรงเรียนจะผลิตนักเรียนให้มีความพร้อมและมีพัฒนาการทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา เพื่อการศึกษาที่จะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ โดยเฉพาะการใช้ทักษะภาษาไทย ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ เพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม ตอบสนองค่านิยมของสังคมภายนอกในความเป็นกุลสตรีอันเป็นเอกลักษณ์ของนักเรียนราชินีบน สามารถศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา รู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมประเพณี ปรับตนให้มีชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่าและมีความสุขตามระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

### ภารกิจหลัก

1. ปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. พัฒนาสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนในทุกวิชา ตลอดจนเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมให้นักเรียนรู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมประเพณี และเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ในระบอบประชาธิปไตย
6. พัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้
7. ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และศิษย์เก่า

### ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน

คติพจน์ “จงรักษาความดีตั้งเกลือกรักษาความเค็ม” เป็นแนวปฏิบัติตามพระประสงค์ขององค์ผู้ประทานกำเนิดโรงเรียน

ปรัชญา “มีความรู้ คู่วินัย ใฝ่คุณธรรม”

“มีความรู้” หมายถึง นักเรียนเป็นผู้มีความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาต่อ และเป็นพื้นฐานการดำรงชีวิตได้

“คู่วินัย” หมายถึง นักเรียนต้องเป็นผู้รู้หน้าที่ มีระเบียบ และมีความรับผิดชอบสูง สามารถปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของสังคมได้อย่างเหมาะสม

“ใฝ่คุณธรรม” หมายถึง นักเรียนต้องเป็นผู้มีความประพฤติดีทั้งกาย วาจา และใจ ปรับตนให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ไม่สร้างปัญหาให้แก่สังคม

ปรัชญาของโรงเรียนมีความหมายรวมเพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาให้แก่กุลบุตร กุลธิดาให้เป็นผู้มีความรู้ มีวินัย มีคุณธรรม เน้นการทำความดีทั้งกาย วาจา และใจตลอดเวลา เหมือนความหอมของดอกพิกุลที่แม้จะแห้งก็ยังคงความหอมเช่นเดิม ดุจเดียวกับเกลือที่รักษาความเค็มไว้ได้ตลอดกาล

## ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของข้อมูลแต่ละโรงเรียน

### โรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตสกุล : โรงเรียนนวมิรุฑวิทยาลัย

#### 1) การบริหารงานวิชาการ

##### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน ตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

มาตรฐานการศึกษา และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

มาตรฐานของโรงเรียนโดยการเทียบเคียงกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ และจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

กำหนดระยะของแผนงานวิชาการ ไว้ 3 ปี โดยมีการจัดทำแผนงานวิชาการรายปีประกอบ มีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชา และกลุ่มวิชา มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานทางด้านวิชาการรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียน ดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน โดยบุคลากรที่มีส่วนจัดทำ คือ คณะผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูบางคน ส่วนจัดทำแผนงานวิชาการ/โครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ คือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาทุกคนให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการสัมภาษณ์ครู ครูทุกคน ให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการศึกษาเอกสารพบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ดังนี้

1) ยึดถือปรัชญาและเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน ตามพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ในการให้การศึกษาอบรมเยาวชนให้มี

ความรู้ เป็นผู้ดี และมีศาสนา ในการแปลงเด็กให้เป็นคนหนุ่มอันผึ่งผายและเป็นพลเมืองดี ต้องการให้การศึกษาเป็นสิ่งผลิตผลิตสำหรับเด็ก

2) การจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน และการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยโรงเรียนได้เตรียมการเพื่อให้มีระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และรองรับการประเมินผลภายนอกจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินผลคุณภาพการศึกษา ด้วยการยึดถือพระราชประสงค์ของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นหลักการและแนวทางสำคัญในการกำหนดความหมายของคุณภาพการศึกษาและมาตรฐานการศึกษา จัดทำคู่มือวิชาการเพื่อยืนยันหลักการและแนวทางดังกล่าวควบคู่ไปกับการเผยแพร่หลักการและแนวทางตามพระราชประสงค์ ให้แก่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการปฏิรูปการศึกษา เพื่อให้เข้าใจแนวทางของโรงเรียนที่ใช้มาตรฐานแบบพหุที่มีความหลากหลายรอบด้าน โดยเฉพาะด้านการพัฒนาอุปนิสัย มีความสามารถตามศักยภาพ และให้การศึกษาเป็นสิ่งผลิตผลิตสำหรับเด็ก การสร้างความมั่นใจให้กับนักเรียน ครู พนักงานว่าหลักการและแนวทางการศึกษาของวชิราวุธวิทยาลัย เป็นหลักการและแนวทางที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและกับโลกอนาคต ดำเนินการแปรหลักการและแนวทางการศึกษาของวชิราวุธวิทยาลัยออกเป็นแผนงานด้านการพัฒนาผู้เรียนด้านกระบวนการ และด้านปัจจัยสนับสนุน โดยดำเนินการทั้งสามด้านพร้อม ๆ กันอย่างต่อเนื่อง

3) การกำหนดมาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ สอนให้เด็กรักการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาอุปนิสัย ความคิดสร้างสรรค์ ความถนัด และวิชาการอย่างรอบด้าน และมีคุณภาพ ตามวัฒนธรรมไทย และมาตรฐานทางทักษะและความรู้ระดับสากล ทั้งนี้โดยการส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างผลิตผลิต

4) การกำหนดมาตรฐานของโรงเรียนโดยการเทียบเคียงกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ ในด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน

โดยกำหนดเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ของ โรงเรียน คือ การพัฒนาอุปนิสัยของนักเรียนเป็นฐานหลัก ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน คือ การพัฒนาบุคลิกภาพและนิสัยความเคยชินอันเนื่องมาจากการอบรมบ่มเพาะกลมกล่อมอุปนิสัย ความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร และทักษะที่จำเป็นสำหรับชีวิตซึ่งต้องปลูกฝังไว้เพื่อประโยชน์ระยะยาวตลอดชีวิต และการให้ผู้เรียนตระหนักถึงความสำคัญของความเป็นอิสระควบคู่ไปกับการพึ่งพิงอิงกันกับ ผู้อื่น

การดำเนินงานตามแผน คือ แปลงเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ให้เป็นแผนงานหลัก แผนงานรอง โดยหมวดวิชาต่างๆ จะจัดทำและดำเนินโครงการต่าง ๆ ตามแผนงานวิชาการ ทั้งนี้ มีการจัดทำรายงานการดำเนินโครงการต่าง ๆ ทางด้านวิชาการประจำปี โดยหมวดวิชาจัดทำรายงาน เสนอผลการดำเนินการ ปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารโรงเรียน

และผู้บริหารโรงเรียนจะทำรายงานสรุปต่อคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหารโรงเรียนต่อไป

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับปรัชญาและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำในกรอบใหญ่ แต่ยังไม่ได้วางกรอบเล็ก เพื่อวางดุลยภาพระหว่างองค์ประกอบด้านวิชาการ ดนตรี กีฬา กิจกรรมสมาคม ชมรม หรือระหว่างการใช้กิจกรรมเป็นฐาน กับการสอนเป็นรายวิชาด้วยการบรรยาย ตามแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน มีการประชุมหารือเพื่อกำหนดแนววิธิตำเนินการ และมีการจัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูบางคน โดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง

กำหนด จุดมุ่งหมาย หลักการ รายวิชา/สาระการเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรเป็นเครื่องมือในการบรรลุ ปรัชญา และแนวทางการอบรมบ่มนิสัย นักเรียนตามปรัชญาของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยหลีกเลี่ยงไม่ให้หลักสูตรมีลักษณะซึ่งดึงเกินไปจำกัดพัฒนาการทางอุปนิสัยของเด็ก

2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร มีกรอบวางดุลยภาพระหว่างทักษะ สาระ คุณค่า และวางสัดส่วนระหว่างอาศัยกิจกรรมเป็นฐานการเรียนรู้กับการเรียนรู้โดยบรรยายตามรายวิชา

3) การกำหนดรายวิชา/สาระการเรียนรู้และกิจกรรม โดยพิจารณาแนวทางเข้าถึงในแต่ละลักษณะของความรู้ ว่าก่อให้เกิดความเข้าใจในสาระความรู้โดยทางอุปนัยหรือนิรนัย โดยผ่านกิจกรรมหรือการบรรยาย

4) การประเมินผล จะเน้นทางด้านประเมินผลด้วยการสังเกต การประเมินเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ การทำวิจัยในชั้นเรียนและการทดสอบ

### การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ซึ่งจะใช้ในปีการศึกษา 2546 โรงเรียนดำเนินการดังนี้



กำหนดหลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตรของโรงเรียน ด้วยการวางดุลยภาพระหว่างในด้านเนื้อหาสาระหรือการใช้วิชาเป็นฐานในการเรียนรู้ (Subject-based) ในการเรียนรู้กับการใช้กิจกรรมเป็นฐาน (Activity – based) ในการอบรมปมนิสัย

จากการศึกษาเอกสารพบว่า มีการกำหนดกรอบแนวคิดของการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา ดังนี้

1) องค์ประกอบของการเรียนรู้ เน้นการบูรณาการด้านสาระ (ตัวความรู้) ของกลุ่มวิชาและกิจกรรม ทักษะ (ความเข้าใจของคล่องแคล่วในการแสวงหาความรู้) และเจตคติ (คุณค่า ทศนคติที่ดีที่พึงประสงค์)

2) กำหนดมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น โดยกำหนดเป็น 2 ระดับ คือ มาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และมาตรฐานชั้นสูงของโรงเรียนที่นอกเหนือไปจากของกระทรวงศึกษาธิการ

3) ดำเนินการตามวิถีชีวิตราชูช หมายถึงกระบวนการและวิธีการเรียนรู้โดยกำหนดกรอบและสัดส่วนของการจัดกระบวนการและวิธีการเรียนรู้ ผ่านการสอนแบบบรรยาย การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติกิจกรรม การปลูกฝังคุณค่า ทศนคติผ่านการสอนและการปฏิบัติ โดยให้ครูจัดทำคำอธิบายรายวิชาและรายกลุ่มกิจกรรมให้สะท้อนถึงการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบบูรณาการ เพื่อให้บรรลุถึงมาตรฐานการเรียนรู้

4) ดำเนินการจัดทำหลักสูตร

5) การวัด ติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ โดยการวัด ติดตามและประเมินผลภายในและภายนอก โดยพิจารณาผลการเรียนรู้ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านดนตรีหรือศิลปะและการออกแบบ ด้านภาวะผู้นำ การจัดการกิจกรรม สมาคม และบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพ

#### การวางแผนการใช้หลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การวางแผนใช้หลักสูตรโดยดำเนินการโดยให้ครูร่วมกันจัดทำหลักสูตรในแต่ละหมวดวิชา หรือระหว่างหมวดวิชา และมีการจัดทำคู่มือหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย รายวิชา และคำอธิบายรายวิชา มีการจัดหาแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและ กิจกรรมการเรียนรู้ โดยมีการกำหนดมาตรการในการกำกับ ติดตามการใช้หลักสูตร ด้วยการ นิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้หลักสูตรต่อไป

#### การนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียน ดำเนินการโดยพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร ด้วยการพูดคุยอย่างไม่

เป็นทางการเป็นระยะ ๆ และการประชุมทั้งระดับกลุ่มย่อย ระดับหมวดวิชา ระหว่างหมวดวิชา และทั้งโรงเรียน

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีการกำหนดวิธีดำเนินงานของครูในด้านเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการวิชาการจะประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ จากนั้นให้และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา ประชุมครูเพื่อร่วมกันกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารโรงเรียนจะทำการนิเทศ และแนะนำแนววิธีดำเนินการให้กับครูโดยตรง โดยจัดให้พบเป็นหมวดวิชา หรือจัดให้พบร่วมกันระหว่างหมวดวิชา อย่างไม่เป็นทางการเป็นระยะ ๆ เพื่อติดตาม พูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งอธิบายแนวความคิดในการจัดการเรียนการสอน ให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการสอนของครูบางคนที่เสนอผ่านหัวหน้าหมวดวิชาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข

#### การเตรียมการสอนของครู

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ทั้งสองกลุ่ม ให้ข้อมูลด้านการเตรียมการสอนของครูที่สอดคล้องกันว่า จะดำเนินการเตรียมการสอนโดยจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการสอน กำหนดเนื้อหาสาระและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและหลักสูตรของโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือจัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้าหมวดวิชามีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินการเตรียมการสอน

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน ในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุปรัชญา เป้าหมาย แนวทางการศึกษา และหลักสูตรของโรงเรียน คือ โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ด้วยการจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงงาน การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติและการทำงานร่วมกัน จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยให้นักเรียนได้ฝึกสมอง ทักษะการแก้ปัญหา การคิดสร้างสรรค์ด้วยเกม และโปรแกรมสำเร็จรูป มีการบูรณาการประเด็นความรู้ในบางประเด็นที่สอดคล้องกัน ให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการศึกษาเอกสารด้านหลักสูตรของโรงเรียน พบว่า ในระดับประถมศึกษา จะเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ โดยกำหนดประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น เช่น ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 4 ได้กำหนดประเด็นการเรียนรู้ เรื่อง บ้าน รอบบ้าน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 กำหนดประเด็นการเรียนรู้ เรื่อง ชีวิตและธรรมชาติ โดยแต่ละประเด็นการเรียนรู้ จะใช้เวลา 1 ภาคเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีการกำหนดประเด็นการเรียนรู้แบบบูรณาการในรายวิชาเลือกเสรี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายมีการจัดการเรียนการสอนในวิชา Independent Study

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนใช้มาตรการตรวจสอบความเข้าใจและการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของครู ด้วยการตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ เมื่อครูประสบปัญหาในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครู จะมีการร่วมกันแก้ปัญหาทั้งในระดับหมวดวิชา หรือนำเสนอเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ปัญหา

#### ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างความเป็นโรงเรียนประจำกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูทุกคนมีความเห็นตรงกันว่า โรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะการที่นักเรียนอยู่ร่วมกันได้มีโอกาสในการพบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีการถ่ายทอดความรู้ระหว่างกัน รวมทั้งมีเวลาและสะดวกในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ

#### การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน คือ ระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จะจัดห้องเรียนจะมีจำนวนห้องละไม่เกิน 20 คน มีการจัดชั้นเรียนในหลายรูปแบบ โดยพิจารณาตามลักษณะรายวิชา ผลสัมฤทธิ์ พฤติกรรมการเรียนรู้และปัจจัยแวดล้อมประกอบ การจัดชั้นเรียนโดยทั่วไปจัดแบบคณะนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน และมีจัดกลุ่มเรียนตามระดับความสามารถในวิชาภาษาอังกฤษ ซึ่งก่อนการจัดกลุ่มเรียนได้มีการสอบ English Assessment Test (EAT) เพื่อวัดความรู้ โดยที่บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียนคือ ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการและครูในหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัด

### การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารบันทึกการประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน พบว่า การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยให้ศูนย์แนะแนวอาชีพของโรงเรียนดำเนินการให้ความรู้ และทดสอบทางด้านความถนัดนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดให้ผู้ปกครองพบกับผู้บริหารโรงเรียน ผู้กำกับคณะ อนุสาสก์ แต่ละคณะ เพื่อร่วมกันให้แนวทางในการเลือกแผนการเรียน และให้นักเรียนเลือกแผนการเรียนอย่างเสรี เพื่อให้นักเรียนมีทางเลือกมากที่สุด จากนั้นให้ทดลองเรียนไปก่อนอย่างน้อย 1 เดือน แล้วจึงจัดสอบและนำผลสอบมาพิจารณาให้เปลี่ยนแปลงแผนการเรียนได้ ทั้งนี้บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการ และครูในหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัด

### การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในด้านการจัดตารางเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับลิสกุล จะจัดคาบเรียนในส่วนของรายวิชาและกิจกรรมอย่างสอดคล้องกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ โดยจัดการเรียนภาควิชาการตั้งแต่เวลา 7.00 – 13.30 น. มีการกำหนดคาบเรียนทางด้านวิชาการเกินกว่าที่กำหนดในหลักสูตร บรรจุทุกรายวิชาในหลักสูตร รวมทั้งวิชาอื่น ๆ ที่จัดนอกเหนือไปจากหลักสูตรในลักษณะของการบูรณาการ เช่น วิชาเลือกเสรีในกลุ่มวิชาสังคมศึกษา จะจัดคาบเรียนอย่างต่อเนื่อง 3 คาบเรียนติดต่อกัน ส่วนรายวิชาที่มีการปฏิบัติ เช่น กลุ่มวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์ จะจัด 2 คาบเรียนติดต่อกัน จากนั้น เวลา 14.15 – 15.50 น. เป็นการเรียนวิชาศิลปะ หรือการออกแบบและเทคโนโลยี หรือดนตรี ทั้งนี้ในส่วนของเวลาเรียนตามรายวิชานี้ จัดเป็นคาบเรียนเฉพาะ และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจ ระหว่างเวลา 16.00 – 17.30 น. เป็นการเรียนและเล่นกีฬา ส่วนเวลา 19.00 – 20.30 น.เป็นเวลาสำหรับทำ การบ้าน หรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในห้อง Preparatory ห้องสมุดและห้องคอมพิวเตอร์

ในวันเสาร์ที่นักเรียนอยู่โรงเรียนจะจัดกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนเลือกเข้าร่วมตามความสนใจ ความถนัด

### จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตาม

#### แนวทางของโรงเรียนประจำประเภทพับลิสกุล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านดนตรี ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี การละคร กีฬา และศาสนา โดยกำหนดจุดมุ่งหมาย และแนววิธีดำเนินการดังนี้

1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี

จุดมุ่งหมาย เพื่อกล่อมเกลายุ่นิสัยให้รู้จักรสของดนตรี และเพื่อเน้นการจรรโลงจิตใจ

แนววิธีดำเนินการ ให้นักเรียนเลือกเล่นดนตรีตามความชอบ และความสนใจ ซึ่งมีวงดนตรีของโรงเรียนถึง 7 วง ให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสได้เรียนและเล่น รวมทั้งส่งเสริมความผู้มีความสามารถเป็นพิเศษให้มีการพัฒนาต่อไป

2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ

จุดมุ่งหมาย เพื่อกล่อมเกลายุ่นิสัย ให้รู้จักสุนทรียภาพ และการสร้างทักษะ

แนววิธีดำเนินการ เปิดโอกาสให้เลือกเรียนอย่างกว้างขวาง ศิลปะหลาย ๆ ด้าน ด้วยการจัดคาบเรียนให้กับนักเรียน หลังจากเลิกเรียนวิชาการแล้วส่งเสริมผู้มีความถนัดและความสามารถพิเศษ มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียนและครู ในแต่ละภาคการศึกษา

3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านการออกแบบและเทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย เพื่อประสานจินตนาการ ความคิดกับการสร้างที่ใช้ประโยชน์ได้ พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ให้นักเรียนมีความมั่นใจในตนเองหากด้อยทางวิชาการแต่ก็มีความสามารถในด้านอื่น

แนววิธีดำเนินการ ประสานความคิด กับทักษะ และจัดเวลาในการเรียนการสอน 2 คาบและให้มีเวลาว่างมาทำงานต่อได้ มีการจัดแสดงผลงานของนักเรียนและครูในแต่ละภาคการศึกษา

4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านละคร

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัย รู้จักบทบาท รู้จักการจัดการและความคิดสร้างสรรค์

แนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งโครงการวิชาการละคร และให้นักเรียนดำเนินการเองเป็นส่วนนำ ครูเป็นส่วนเสริม จัดให้มีการแสดงอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 3 เรื่อง ให้มีการนำละครประเภทต่าง ๆ มาเล่น เช่น Shakespear ละครสมัยใหม่ และละครจากบทพระราชนิพนธ์รัชกาลที่ 6 เป็นต้น

5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัยและสร้างพลานามัย

แนววิธีดำเนินการ ให้นักเรียนทุกคนได้เล่นกีฬา โดยเลือกเล่นจากหลายประเภท จัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนระหว่างคณะต่าง ๆ โดยให้นักเรียนจัดการแข่งขันเองโดยมีครูแนะนำ และส่งแข่งขันภายนอกโรงเรียนโดยเน้นกีฬาที่เล่นเป็นทีม โดยเฉพาะรักบี้และบาสเกตบอล

6) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาอุปนิสัยด้านศีลธรรม จริยธรรม การอยู่ร่วมกับผู้อื่น

แนววิธีดำเนินการ เน้นการปฏิบัติมากกว่าปรีดิ์ สอนโดยปฏิบัติให้เป็น

แบบอย่างและมีการปฏิบัติทุกวัน จึงไม่มีคาบสอนโดยเฉพาะ ให้มีการประเมินคุณลักษณะวิชา  
 ธรรมจริยา โดยให้ผู้กำกับคณะ ครูที่ปรึกษาและครูประจำวิชาประเมินพฤติกรรมนักเรียน

#### การจัดกิจกรรมวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้อง  
 กันในด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาหรือส่งเสริมความสามารถของนักเรียน จะจัด  
 กิจกรรมที่เน้นเกี่ยวกับการส่งเสริมการอ่าน ซึ่งโรงเรียนให้ความสำคัญมาก โดยให้นักเรียนชั้น  
 มัธยมศึกษาปีที่ 6 ของแต่ละคณะดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับนักเรียน  
 กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยาย และปาฐกถา โดยมีสมาคมโต้วาทีของโรงเรียนจัด  
 กิจกรรมเหล่านี้ และหมวดวิชาสังคมศึกษาจะจัดกิจกรรมให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ได้  
 ออกไปพูดในประเด็นความรู้ต่าง ๆ บนหอประชุม มีการทำโครงการวิทยาศาสตร์ การจัดการ  
 เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและค่ายคณิตศาสตร์ มีการจัดแสดงนิทรรศการและผลงานของ นักเรียนทุก  
 หมวดวิชาในวันพระราชทานประกาศนียบัตร มีการจัดนิทรรศการและผลงานทางด้านศิลปะ  
 การออกแบบและเทคโนโลยีเป็นประจำในแต่ละภาคการศึกษา ส่วนการจัดกิจกรรมการ  
 แข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ โรงเรียนให้ความสำคัญและจัดน้อยมาก

#### **1.4 งานการจัดครูเข้าสอน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้  
 ข้อมูลที่ตรงกัน คือ จะจัดครูเข้าสอนโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ โดยพิจารณาจาก  
 หลักเกณฑ์ในด้านคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละ  
 ประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูเข้าสอนใน 3 รูปแบบ คือ รายวิชา  
 ละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน หรือจัดให้มีผู้ประสานงานในบางรายวิชา  
 โดยเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน เป็นต้น

#### **1.5 งานบริการทางวิชาการ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความ  
 สอดคล้องกันในด้านการจัดแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน โดยโรงเรียนให้ความสำคัญกับการจัด  
 แหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วนทั้งห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ทั้งระดับประถมศึกษา  
 และมัธยมศึกษา ห้องศึกษาค้นคว้าทางด้านสังคมศาสตร์ อาคารเรียนและห้องทดลองทางด้าน  
 วิทยาศาสตร์ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และนิเวศวิทยา (การดูนก การทำ  
 วิจัยพรรณไม้ในโรงเรียน การวัดค่าออกซิเจนในสระน้ำของโรงเรียน) จัดให้มีแหล่งค้นคว้า  
 เฉพาะทางและเป็นรายบุคคล จัดให้มีอาคาร เครื่องมือและห้องฝึกปฏิบัติการทางด้านศิลปะ  
 การออกแบบ เทคโนโลยี ห้องซ้อมดนตรี และโรงละคร

### การจัดแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอน และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับโครงการค่ายวิชาการ พบว่า มีความสอดคล้องกันในการจัดให้นักเรียนได้มีโอกาสไปศึกษาจากแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียนเพื่อให้มีประสบการณ์จริง โดยจัดโครงการค่ายวิชาการแบบบูรณาการให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ไปศึกษาเรียนรู้ ในแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นระยะเวลา 12 วันต่อปีการศึกษา นอกจากนี้ยังมีการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาในประเด็นความรู้ ต่าง ๆ ทุกระดับชั้น รวมทั้งมีการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย เช่น การแสดงปาฐกถา การฝึกอบรม การพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ การบรรยายในหัวข้อเฉพาะในโอกาสต่าง ๆ

จากการสัมภาษณ์ครู พบว่า มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน โดยนักเรียนระดับประถมศึกษาและครูร่วมกันจัดทำโครงการงานชีวิตสัตว์น้ำรู้และไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้บริเวณใกล้ ๆ กับโรงเรียน (สวนสัตว์ดุสิต)

### การจัดสื่อการเรียนรู้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนดำเนินการจัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษาด้วยการสนับสนุนทุนในการผลิต จัดสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางไว้ในทุกห้องเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

### การดำเนินงานของห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้มีการจัดห้องสมุดที่สอดคล้องกับการเป็นโรงเรียนประจำ โดยจัดห้องสมุดทั้งระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ห้องหรือมุมหนังสือของแต่ละคณะ ให้ห้องสมุดดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่น ๆ อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษาของโรงเรียนด้วยการสำรวจความต้องการในการใช้ของครูและนักเรียน จัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอด้วยการจัดสัปดาห์หนังสือ โครงการรักการอ่าน รางวัลยอดนักอ่าน เป็นต้น

### การพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน ในการดำเนินการพัฒนานักเรียนทุกคนตามศักยภาพ โดยโรงเรียนให้ความสำคัญมาก มีการจัดระบบการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลในด้านความสามารถ ความสนใจและความถนัดของ

นักเรียนเป็นรายบุคคล จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนอย่างหลากหลาย โดยให้นักเรียนเลือกอย่างเสรี ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนพัฒนาความสามารถ ความสนใจโดยให้มีโอกาสฝึกฝนกับผู้เชี่ยวชาญและให้ร่วมงานกับผู้มีความสามารถระดับสูง เช่น การเข้าร่วมวงดนตรีเยาวชน ส่งเสริมให้นักเรียนไปสอบความสามารถทางดนตรีกับสถาบันที่เป็นที่ยอมรับระหว่างประเทศ จัดให้มีสถาบันทวีปัญญา (Extended Learning Center) เพื่อให้มีการเรียนรู้ตามโครงการของตนเอง โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยส่งเสริม ส่วนนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน มีการจัดระบบติดตาม ดูแลให้คำปรึกษา จัดการสอนซ่อมเสริมให้

## 1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

### การนิเทศการศึกษาภายใน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ของผู้ให้ข้อมูลทั้งสามกลุ่ม ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกันว่า โรงเรียนดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน ด้วยการรวบรวมข้อมูลในด้านต่าง ๆ ทั้งผลการเรียนและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นรายบุคคล การสอนของครู เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนดความต้องการและวัตถุประสงค์ของการนิเทศ และนำข้อมูลเหล่านี้ไปพิจารณาหาแนวทางดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียน เพื่อกำหนดให้หัวหน้าหมวดวิชาไปดำเนินการนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผลการนิเทศมาปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป

### การพัฒนาครูให้มีความสามารถทางวิชาการที่เพิ่มพูนขึ้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และการศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน เมื่อมีครูและบุคลากรทางการศึกษาใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน จะจัดประชุมชี้แจง ปฐมนิเทศ สัมมนาบุคลากรใหม่ จัดให้มีการศึกษางานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีการฝึกงาน/ทดลองการปฏิบัติงาน จัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครู และหัวหน้าหมวดวิชา โดยมีการสำรวจความต้องการของครูในการพัฒนาตนเอง และจัดการอบรมครูภายในโรงเรียนเป็นระยะ ๆ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดให้มีกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอนและนวัตกรรมทางการศึกษา

## 1.7 การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนดำเนิน



การวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด รวมทั้งประเมินผลตามหลักการ แนวทางการศึกษาของโรงเรียน โดยการจัดระบบประเมินนักเรียนอย่างรอบด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านการกีฬา ด้านดนตรี หรือศิลปะและการออกแบบ ด้านภาวะผู้นำ การจัดการกิจกรรมสมาคม และบำเพ็ญประโยชน์ ทั้งนี้ประเมิน นักเรียนจากพัฒนาการ ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม จากแฟ้มสะสมงาน และจากการทดสอบ โดยมี การประเมินผลในแต่ละรายวิชาเป็นแบบให้เกรดและไม่เป็นเกรด

มีการกำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดและประเมินผลในกิจกรรมดนตรี และ กีฬา โดยกำหนดออกเป็นค่าระดับ (Range) ตามระดับความสามารถ

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า การดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนและวัดผลได้ ดำเนินการจัดอบรมเรื่องการประเมินผลการเรียน ซึ่งแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผล จัดทำคู่มือ ในการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของครูอย่างครบถ้วน

#### การจัดทำแบบประเมินผลนักเรียน

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับแบบประเมินนักเรียน พบว่า โรงเรียนจัดสร้าง แบบประเมินผลรายวิชา เป็นแบบเฉพาะของโรงเรียน โดยกำหนดรูปแบบให้ครูประเมินความ เข้าใจในเนื้อหาวิชาของนักเรียน (Course Content) ในด้านเนื้อหาที่เรียนรู้ ทักษะ และ ทักษะคิด ให้นักเรียนประเมินด้วยการให้ความเห็นต่อการเรียนของตนเอง (Student Statement) ให้ครูและนักเรียนร่วมกันประเมินพฤติกรรม การเรียนรู้ และปัญญาทางอารมณ์ของนักเรียน (Work Habits and Emotional Intelligence) และครูให้ความเห็นต่อการเรียนของนักเรียน (Teacher's Statement)

จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะของนักเรียนทางด้านธรรมจริยา (พระพุทธ ศาสนา) เพื่อประเมินพฤติกรรมของนักเรียน

#### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่ตรง กัน ในด้านการจัดระบบประมวลผลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel สำเร็จรูปโดยการพัฒนาขึ้น ภายในโรงเรียน และรายงานผลการเรียนทั้งในด้านเอกสารและผ่านระบบอินเทอร์เน็ตใน เว็บไซต์ของโรงเรียน

### **1.7 การพัฒนางานด้านวิชาการ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทย และสังคมโลก มุ่งเน้นการ พัฒนาทักษะทางด้านภาษา และการสื่อสารโดยการจัดการเรียนภาษาที่ 2 คือภาษาอังกฤษ โดย

ให้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษกับครูเจ้าของภาษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษา และภาษาที่ 3 เช่น การจัดการเรียนภาษาและวัฒนธรรมเยอรมัน ญี่ปุ่น เป็นต้น มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาทักษะทางด้านการคิด

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนดำเนินการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนฝึกใช้สมองทั่วด้าน การบริหารสมอง (Brain Gym) และการคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมาอบรมให้ความรู้แก่ครูและนักเรียน ส่งครูไปศึกษาอบรมวิธีการจากต่างประเทศ และกลับมาให้ความรู้อบรมครูภายในโรงเรียน

จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมและพัฒนาคุณลักษณะของการเป็นพลเมือง โดยจัดโครงการพลเมือง – พลโลก เพื่อช่วยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในสังคมที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเป็นพลเมืองที่รอบรู้และมีความรับผิดชอบ ทั้งนี้ได้จัดบทเรียนเรื่องประชาชน การเมือง และการเลือกตั้ง สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้ศึกษา

ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่น ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microworlds และสื่อผสม (Multi – media) มาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนคิดเอง ทำเองตามแนวทาง Constructionism เป็นต้น

## 1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการศึกษา โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการวัดและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านวิชาการ กำหนดให้มีการทำรายงานเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษา และโรงเรียนดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่องก่อนที่จะไปสู่การประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป โดยมีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการวิชาการ คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน ทำหน้าที่การประเมินผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

## 2) การดูแลนักเรียนประจำ

### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการวางแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ โดยดำเนินการจัดทำแผนงานการจัดการคณะต่าง ๆ จัดระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และมีการวางแผนในการรับนักเรียนใหม่ทั้งในด้านจำนวนและคุณภาพที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

## 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูล ที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดการพื้นที่เชิงกายภาพในแต่ละคณะประกอบด้วยห้องนอน ห้องสุขา บริเวณที่รับประทานอาหาร ห้อง Preparation และ Common room อย่างเหมาะสม เหมาะสมกับจำนวนนักเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมภายในคณะ

จัดบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแล และให้คำปรึกษาแก่นักเรียนแต่ละ คณะ ดังนี้ คณะเด็กโต (ระดับมัธยมศึกษา) ประกอบด้วย ผู้กำกับคณะและอนุสาสก์ (Tutor) คณะเด็กเล็ก (ระดับประถมศึกษา และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 บางส่วน) ผู้ดูแลนักเรียน ประจำได้แก่ หัวหน้าครูคณะ และครูประจำคณะ โดยมีแพทย์ประจำ โรงเรียนซึ่งมีความ เชี่ยวชาญทางด้านจิตวิทยาร่วมในการดูแลนักเรียนประจำ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนทั้งโรงเรียน

โดยกำหนดบทบาท หน้าที่ของบุคลากรในการดูแลนักเรียนประจำ ดังนี้

ผู้กำกับคณะ ทำหน้าที่ในด้านการปกครอง ควบคุม ดูแลให้นักเรียนปฏิบัติตาม ระเบียบวินัยของโรงเรียน ส่งเสริม และสนับสนุนการเรียนของนักเรียนภายในคณะอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่องทั้งในด้านพฤติกรรม การเรียนในห้องเรียน ผลการเรียน แนวโน้มการเรียน และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อประสานงาน ช่วยเหลือ ในการปรับปรุง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกัน ระหว่างครูผู้สอน – นักเรียน และผู้ปกครอง ดูแลรับผิดชอบชีวิตความเป็นอยู่ นักเรียนภายใน คณะให้เหมาะสม ปรับปรุงแก้ไข สภาพความเป็นอยู่ ที่พักอาศัย และสิ่งอำนวยความสะดวก ดูแล ติดตามสุขภาพ พละนาามัย ให้มีพัฒนาการอย่างเหมาะสมตามวัยอันสมควร โดยการร่วม มือประสานงานกับแพทย์และผู้ปกครอง ดูแล ควบคุม ประสานงาน พัฒนานักเรียนให้ทำ กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถนักเรียนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับระบบการศึกษาของโรงเรียน โดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนและพัฒนาการทาง ร่างกายและจิตใจ ให้คำปรึกษา หรือ ให้การแนะนำแก่นักเรียนในคณะทั้งในด้านการเรียน ความประพฤติ ระเบียบวินัย ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

อนุสาสก์ เป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการและแนะแนวการศึกษาอาชีพ ทำหน้าที่ ประสานงานระหว่างครูผู้สอน ศูนย์แนะแนวอาชีพ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล และผู้กำกับคณะ

กำหนดรูปแบบและวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำ อย่างเป็นระบบ โดยผู้กำกับคณะจะได้รับการประเมินการปฏิบัติงานทุก 5 ปี ก่อนต่อสัญญาจ้าง อนุสาสก์จะได้รับการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละภาคการศึกษาของโรงเรียน

## 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสารพบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการ ดูแลนักเรียนประจำดังนี้

ผู้กำกับคณะ ต้องเป็นผู้ที่เคยผ่านการอบรมในโรงเรียนประจำแบบพหุศึกษาศูนย์  
อุปนิสัย บุคลิกภาพ การเป็นแบบอย่างที่ดีได้ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ด้านอายุ ระดับการศึกษา  
สถานภาพการสมรส ประสบการณ์ ความสามารถในการสอนและความพร้อมในการปฏิบัติงาน  
อนุสาสน์ ต้องมีความเอาใจใส่ ใกล้ชิดนักเรียน สามารถในการสื่อสาร  
นักจิตวิทยา ต้องมีความสามารถในการสื่อสาร และเข้าถึงเด็ก  
ครูประจำคณะ ต้องมีความเอาใจใส่ มีเวลา และเต็มใจในการดูแลเด็ก

#### 2.4 การดำเนินงานการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร  
พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกับเอกสารว่า โรงเรียนมีการกำหนดปริมาณนักเรียนให้  
เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละคณะ โดยกำหนดจำนวนนักเรียน  
ที่แน่นอนของคณะต่าง ๆ ไว้ ตามแผนการดำเนินงานของโรงเรียน

##### การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำตามคณะ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้  
ข้อมูลที่สอดคล้องกัน กล่าวคือ โรงเรียนมีคณะต่าง ๆ 11 คณะ แยกเป็นระดับประถมศึกษา 3  
คณะ และระดับมัธยมศึกษา 8 คณะ ดังนั้นในการจัดนักเรียนอยู่ตามคณะเมื่อแรกเข้า และเมื่อ  
นักเรียนขึ้นชั้นมัธยมศึกษา โรงเรียนจะพิจารณาในด้านความประสงค์ของนักเรียน ผลการเรียน  
และการเข้าร่วมกิจกรรมประกอบกัน โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าคณะ คือ  
ผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าครูคณะ

##### การจัดทำประวัตินักเรียนแต่ละคณะ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการบันทึก  
ข้อมูลนักเรียน พบว่า ส่วนใหญ่มีการจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำ คือ มีการจัด  
เก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด และความสนใจ โดยมีการปรับปรุง  
ข้อมูลให้ทันสมัยทุกภาคเรียน นอกจากนี้ยังมีการประเมินนักเรียนภายในคณะตามแบบที่  
โรงเรียนกำหนดในทุกภาคการศึกษา

##### การจัดระบบการปกครองภายในคณะ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร  
พบว่า มีความสอดคล้องกันในการจัดระบบการปกครองนักเรียนในคณะเพื่อให้สอดคล้อง  
กับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของตรงเรียนประจำ ด้วยการจัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายใน  
คณะตามระเบียบของโรงเรียน มีการกำหนดกิจวัตรประจำวัน ในด้านการเรียน การทำกิจกรรม  
การทำกรบ้าน ศึกษา ค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และการพักผ่อนอย่าง เหมาะสม จัดให้

มีหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ในการช่วยผู้กำกับคณะ ดำเนินการดูแลนักเรียนภายในคณะตามกฎหมายของโรงเรียน เป็นผู้นำในทางที่ดีแก่เด็ก

การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรม ขัดเกลานิสัยเป็นประจำ คือ การอบรมหลังสวดมนต์ทุกคืนก่อนนอน มีการพบนักเรียนรายบุคคลและตามระดับชั้นเป็นระยะ ๆ และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความศึกษาอบรม ดำเนินการป้องกันการประพฤติผิดวินัยด้วยการให้มีส่วนร่วมในการกำหนดระเบียบ และการอบรมสั่งสอน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนระดับชั้นต่าง ๆ ดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน

#### การคัดเลือกหัวหน้านักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่ จะจัดให้มีหัวหน้านักเรียนแต่ละคณะ (House Prefect) จำนวน 5 – 7 คน ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนช่วยงานผู้กำกับคณะ การดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้านักเรียนประจำคณะ ใช้วิธีการในการคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ คือ ให้นักเรียนในคณะเสนอชื่อ และผู้กำกับคณะจะพิจารณาดัดสิน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความสามารถทางด้านกีฬา การเข้าร่วมกิจกรรม บุคลิกภาพ ภาวะผู้นำและอุปนิสัยประกอบกัน

#### การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนภายในคณะ

คณะจะจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในคณะตามเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของด้วยการจัดการทัศนศึกษา กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน จัดมุมหนังสือ จัดตั้งรางวัลเรียนดี เชิญวิทยากรมาพูดให้ความรู้ จัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถ ความถนัดและความสนใจของนักเรียนด้วยกิจกรรมหลากหลาย ในด้านการเล่นดนตรี กีฬา กิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำโดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรมภายในคณะ มีการจัดมอบรางวัลแก่นักเรียนที่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคีภายในคณะ เช่น งานปีใหม่ เป็นต้น

#### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้นักเรียนที่อยู่ประจำให้มากขึ้น

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนต่างเห็นตรงกันว่ากิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้นักเรียนประจำให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน คือ กิจกรรมทางด้านสังคม การพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร กิจกรรมการฝึกทักษะในการทำงานร่วมกัน กิจกรรมการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา เมื่อต้องประสบในชีวิตจริง

#### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกันว่า การจัดกิจกรรมตามเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ จะทำให้นักเรียน

มีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย พัฒนาจิตใจและคุณธรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงาน ชีวิตของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัดและความสนใจ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี และได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำ ทั้งนี้ผลที่เกิดขึ้นมากน้อยขึ้นอยู่กับนักเรียนแต่ละคนด้วย

#### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกัน คือ เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ จะดำเนินการแก้ปัญหา นักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ และจัดระบบข้อมูล โดยบุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำจะให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา ดำเนินการให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะชีวิต ทั้งจัดคาบเรียน ให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม จัดกิจกรรมให้นักเรียนได้มีประสบการณ์จริง

#### การส่งเสริมสุขภาพอนามัย พัฒนาการของนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียนประจำ ด้วยการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาดถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น หรือจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่โรงเรียนมีคู่สัญญา และประสานงานกับผู้ปกครองรับไปรักษาพยาบาลเองในกรณีที่เจ็บป่วยมาก

#### การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำส่วนใหญ่ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ เมื่อนักเรียนมีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น จะดำเนินการแก้ปัญหาด้วยการใช้มาตรการลงโทษควบคู่ไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา เพื่อปรับพฤติกรรม หรือให้เพื่อนช่วยปรับพฤติกรรมโดยกลุ่ม และประสานงานกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

#### ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมนักเรียน ของนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการประสานงานระหว่างคณะกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัย

และพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน ด้วยการจัดให้มีการพบปะ พูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง เชิญผู้ปกครองมาเข้าร่วมกิจกรรม เป็นวิทยากร พูดคุย หรือให้คำปรึกษากับนักเรียนในคณะตามโอกาสอันควร

#### การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ความเห็นที่สอดคล้องกันในการปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ คือ ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป มีการจัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบประเพณีบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน กำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับการดำเนินการและความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำของโรงเรียน

#### การประสานงานระหว่างคณะกับฝ่ายวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่และเอกสารมีความสอดคล้องกัน คือ คณะจะดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ให้รุ่นพี่ที่เรียนดีเป็นที่ปรึกษา ดูแลการเรียนของนักเรียนรุ่นน้อง มีอนุสากสกุดูแล ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษา พฤติกรรม ผลการเรียน มีการจัดระบบรายงานการขาดสายและพฤติกรรมในชั้นเรียนระหว่างฝ่ายวิชาการกับคณะในทุกวันที่มีการเรียน

#### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็นนักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในคณะให้เอื้อต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาดและจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

### **2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดระบบการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ ด้วยการกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้ดูแลนักเรียนประจำ กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน โดยดำเนินการ

ประเมินผลทุกกระยะ 5 ปี มีการจัดทำรายงานการประเมินผลเพื่อแจ้งให้ผู้ประเมินทราบ ให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป คณะกรรมการที่ทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ ได้แก่ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน และคณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน

### 3) การบริหารงานธุรการและการเงิน

#### 3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนด เป้าหมายและมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตงานธุรการอย่างครบถ้วน และกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอนครู พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ ครูไม่ต้องปฏิบัติงานในงานธุรการ เพราะโรงเรียนแยกบุคลากรทำหน้าที่ระหว่างฝ่ายวิชาการและฝ่ายบริหารออกจากกัน

#### 3.2 งานสารบรรณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว

#### 3.3 งานการเงินและบัญชี

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแนวปฏิบัติด้านบัญชี และการเงิน จัดทำอำนาจดำเนินการด้านบัญชีและการเงิน โดยกำหนดอำนาจในการอนุมัติระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายบริหาร ใช้วิธีการบันทึกบัญชีแบบพึงรับพึงจ่าย ใช้วิธีการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม Quick book จัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีตามรูปแบบและวิธีการที่โรงเรียนใช้อย่างครบถ้วน จัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวรแยกเป็นรายอาคาร ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน มีการปิดบัญชีและทำรายงานสถานะทางการเงินของโรงเรียนทุกเดือน



### 3.4 การงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษา เอกสาร พบว่า ให้ข้อมูลสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดทำและบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงาน (Performance -Based Budgeting) มีการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า 3 ปี มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ งบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการขอของงบประมาณ ประจำปี ในการจัดทำงบประมาณมีการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาด้านต่าง ๆ ให้ลงถึง ตัวเด็กและการเรียนการสอน จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาของงบประมาณของโรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียน ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการอำนวยการ พระคลังข้างที่ ระดับโรงเรียนประกอบด้วย หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวด หัวหน้าแผนก ผู้กำกับคณะ และหัวหน้าครูคณะ จัดทำรายงานงบประมาณแบบ รายเดือน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มี ส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณระดับหมวดวิชา และทำรายงานการใช้งบประมาณตาม แผนงาน โครงการ

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อ โดยให้ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อ เป็นหน่วยงานกลางในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ จัดจ้าง ของโรงเรียน การดำเนินการของฝ่าย พักและจัดซื้อจะจัดระบบปฏิบัติการจัดซื้อและบริหารพัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติจริง โดย ดำเนินการขออนุมัติใช้งบประมาณก่อนการปฏิบัติจริง ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ใน โรงเรียนในการจัดซื้อตามแบบที่ความต้องการของหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว กำหนดมี การจัดระบบการควบคุมการจัดซื้อ จัดให้มีการประเมินผู้ขาย ทำรายชื่อผู้ขายที่เชื่อถือได้ กำหนดวิธีการปรับและลงโทษ กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของอย่างชัดเจน จัดให้มีการประกวด ราคาก่อนมีการจัดซื้อและจัดจ้าง มีการจัดทำสถานะการจัดซื้อของโรงเรียน จัดทำรายงานใน การเบิกใช้วัสดุของโรงเรียน รายงานสรุปการสั่งซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของทุกหน่วยงานในโรงเรียน และทำรายงานสถานะการสั่งซื้อของโรงเรียนเป็นประจำทุกเดือน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ ข้อมูลที่สอดคล้องกันในการดำเนินงานธุรการทั่วไป คือ มีการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้ บุคลากรในโรงเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้า

ด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของ โรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ ให้มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน และการเก็บข้อมูลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Filing) ในบางหน่วยงาน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการและการเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการในแต่ละปีการศึกษา มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำมาแก้ปัญหาและปรับปรุงวิธีทำงาน บุคคลและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประเมินการบริหารงานธุรการและการเงิน คือ ผู้บริหารโรงเรียน คณะผู้บริหารโรงเรียนและคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและรับสมัครบุคลากร การจัดจ้างบุคลากร การจัดสวัสดิการที่นอกเหนือไปจากสิทธิที่พึงได้ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แผนการออกจางานโดยความเห็นร่วมกัน (Mutual Separation Plan) การลาไปศึกษาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัยและการลงโทษ การจัดระเบียบการบริหารงานบุคคล มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลของโรงเรียน ทำแผนพัฒนาและฝึกหัดบุคลากรภายในโรงเรียน แผนโยกย้ายเพื่อจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

### 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานของโรงเรียนในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนในปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด การวิเคราะห์งานของโรงเรียน มี

การกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น มีแผนลดกำลังคนของงานที่ลดปริมาณ หรือเปลี่ยนวิธีการทำงาน

มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้นมีการทบทวนบุคลากรภายในเปรียบเทียบกับแผนงานในอนาคต

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการสำรวจและเสนอความต้องการด้านบุคลากรไปยังคณะกรรมการบุคคลเพื่ออนุมัติตำแหน่งและเป็นกรรมการในการสอบคัดเลือก ให้ความเห็นและประเมินในการบรรจุครูจัดทำแผนพัฒนาครูและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนมีการกำหนดขั้นตอนในการเพิ่มบุคลากรของโรงเรียนอย่างชัดเจน คือ เมื่อมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น หัวหน้าหน่วยงานจะทำการวิเคราะห์ว่าปริมาณงานเพิ่มขึ้นอย่างถาวรหรือไม่ หากมีการเพิ่มขึ้นอย่างถาวร จะขออนุมัติกำลังคนไปยังคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการเพิ่มบุคลากร จากนั้นจะพิจารณาความเหมาะสมในการโอนย้ายบุคลากรในโรงเรียนเข้าปฏิบัติงาน หรือรับบุคลากรใหม่ ซึ่งจะต้องมีการกำหนด คุณวุฒิ และคุณสมบัติให้เหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

#### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง เป็นแบบผสมโดยพิจารณา กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล กำหนดและจ่ายค่าจ้างแบบทั้งเงินเดือนประจำ และตามความสามารถพิเศษ (Available Pay) จัดให้มีค่าตำแหน่งบางตำแหน่ง จัดให้มีค่าตอบแทนรายชั่วโมงสำหรับอาจารย์พิเศษทางวิชาการ ดนตรี และกีฬา โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง เช่น บำเหน็จรายปีตามจำนวนเงินเดือน 2 เดือน เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น บ้านพัก อาหารเช้า และกลางวันราคาถูกลง

### **4.3 การสรรหาบุคลากร**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในตำแหน่ง ผู้กำกับคณะ ครู – อาจารย์ อนุสาสกร บุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน สรรหาบุคลากรภายในเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม ใช้วิธีการสรรหาโดยตรงจากสถาบันการศึกษา ใช้วิธีการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน

สอบสัมภาษณ์ และการทดลองปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

#### 4.4 การจัดและบริหารบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ผู้บริหารโรงเรียนและครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นระยะเวลา 180 วันก่อนประเมินและบรรจุ แต่งตั้งเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับในด้านของการจัดที่พักอาศัยในโรงเรียนให้ จัดบริการอาหารมื้อเช้าและกลางวันในราคาถูก จัดเบี่ยงเบี่ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน จัดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา กำหนดให้มีบำเหน็จรายปี ให้สิทธิพนักงานของโรงเรียนเมื่อทำงานครบ 1 ปี สามารถลาพักร้อนได้ 10 วัน ต่อปี ให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และดำเนินการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบที่กำหนด

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนมีการทำสัญญาจ้างต่อท้ายระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเป็น ระยะ ๆ 3 ปี 5 ปี และจนเกษียณอายุ

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน จัดอบรมภายในโรงเรียนในประเด็นที่โรงเรียนต้องการพัฒนา จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษา ดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถและประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา

มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ โดยให้โอกาสลาไปศึกษาต่อตามระเบียบของโรงเรียน ทั้งในลักษณะที่บุคลากรมีความต้องการจะพัฒนาตนเองหรือตามความต้องการของโรงเรียน ให้มีการจัดทำผลงานทางวิชาการ มีการจัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการประจำปีและจัดพิมพ์ผลงานทางวิชาการของครูเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน จัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ให้มีการ

นำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนให้ความสำคัญของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก มีการกำหนดข้อตกลงผลงานหลักในบางกรณี กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินอย่างเป็นระบบ ตามแบบและลักษณะงานที่จะประเมิน มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการต่อสัญญาจ้าง และนำผลไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนการบริหารงานโรงเรียนต่อไป

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีระเบียบกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อได้เป็นรายปี มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้บุคลากรพ้นจากงานเมื่อกระทำผิดวินัยของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือการไม่ต่อสัญญาจ้าง และแผนออกจากงานโดยความเห็นร่วมกันร่วมกัน

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการบริหารงานบุคคล หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคล คือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

### 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน ในด้านการปกครองและพัฒนาอย่างรอบด้าน มีการจัดทำรูปแบบ มาตรฐานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของการบริหารกิจการนักเรียน มีการจัดทำระบบการประเมินผลทางด้านการบริหารกิจการนักเรียน มีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นรายปี

## 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

### การรับนักเรียนใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่าโรงเรียนจัดทำมาตรฐานและขั้นตอนการรับนักเรียนใหม่ โดยให้ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นนักเรียนของโรงเรียนแจ้งความจำนงล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี กำหนดขั้นตอนในการสอบคัดเลือกและการสัมภาษณ์ทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เมื่อได้รับการคัดเลือกเป็นนักเรียนใหม่จะจัดปฐมนิเทศและจัดค่ายฤดูร้อนเพื่อให้นักเรียนใหม่ทำกิจกรรมร่วมกันก่อนเข้าศึกษาในโรงเรียน คณะกรรมการดำเนินการรับนักเรียนใหม่ ทั้งในด้านการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาและการสัมภาษณ์ ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ครู – อาจารย์ ผู้ปกครอง นักเรียนเก่า และผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ

### การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา ความเห็นของครูผู้สอน ความเห็นของอนุสาสก์ ความเห็นของผู้กำกับคณะ ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่าโรงเรียนจัดระบบงานปกครองโดยให้ผู้กำกับคณะ และครูทุกคนทำหน้าที่ในการส่งเสริมวินัยนักเรียน จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดระบบการบันทึกและรายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย ผู้กำกับคณะ ครูและหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการปกครอง โดยโรงเรียนจัดระบบการปกครองตนเองภายในคณะ กำหนดให้มีระเบียบย่อยภายในคณะ ในการประชุมหัวหน้านักเรียนแต่ละคณะ ให้มีส่วนร่วมในการร่างข้อบังคับและการลงโทษนักเรียนโดยโรงเรียนพิจารณาตามความเหมาะสม จัดบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้น่าอยู่ น่าเรียน จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะผ่านการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในด้านการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ กิจกรรมพัฒนาภาวะผู้นำแต่ละคณะ ซึ่งนักเรียนเป็นผู้ดำเนินงาน โดยมีผู้กำกับคณะให้คำปรึกษา ประสานงาน

จัดกิจกรรมที่มุ่งฝึกระเบียบวินัยและการปกครองตนเองของนักเรียน ด้วยการดำเนินการให้นักเรียนได้ปกครองตนเอง กำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนระดับชั้นต่าง ๆ กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้านักเรียนอย่างเหมาะสม กำหนด แนวทางใน

การอยู่ร่วมกันของนักเรียนประจำไว้อย่างเหมาะสม จัดกิจกรรมเพื่อฝึกความสามัคคี ภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน และให้หัวหน้านักเรียนร่วมกันกำหนดวินัยนักเรียน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม

### 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

#### การบริการแนะแนว

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนได้จัดตั้งศูนย์แนะแนวอาชีพ (Career Center) เพื่อทำหน้าที่ในการแนะแนวอาชีพ และการศึกษาต่ออย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โรงเรียนมีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการจัดระบบให้ความรู้ และการให้คำปรึกษา มีการทดสอบความถนัดก่อนที่จะให้นักเรียนตัดสินใจเลือกแผนการเรียน จัดระบบการให้คำปรึกษา เป็นรายบุคคลโดยบุคลากรของโรงเรียน และผู้ทรงคุณวุฒิสาขาอาชีพ ต่าง ๆ ที่เป็นที่ปรึกษาของศูนย์แนะแนวอาชีพ

#### การดูแลนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านจิตใจ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนจะให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดูแลให้คำปรึกษา มีอนุสาสก ครูประจำคณะ นักจิตวิทยา จิตแพทย์ ทำหน้าที่ในการดูแล

#### การบริการสุขภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การบริการสุขภาพของโรงเรียน มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล โดยฝ่ายการพยาบาล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการซักรีดผ้าชั้นสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีแพทย์ประจำโรงเรียนเพื่อตรวจรักษาตลอด 24 ชั่วโมง จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาล ห้องพักรักษาพยาบาล ห้องกายภาพบำบัด มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

#### การบริการอาหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า กำหนดให้มีหน่วยงานประกอบอาหารของโรงเรียน คือ ครุครัว ทำหน้าที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียนแต่ละคณะ จัดให้มีโภชนาการกำหนดรายการอาหารมีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

#### การจัดร้านค้าในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนจัดให้มี

ร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารว่าง โดยดำเนินการในรูปสหกรณ์ โดยให้ครู พนักงาน คณงาน และให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของนักเรียนทางด้านเศรษฐศาสตร์ โดยให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 บริหารงานจำนวน 1 ร้านเพื่อหาทุนในการทำกิจกรรมของรุ่น ให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ดำเนินการ 1 ร้าน เพื่อเป็นการฝึกการดำเนินการตามวิชาโครงการอาชีพ และการเรียนรู้ตามรายวิชาในหลักสูตร

#### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัย โดยการจัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน

#### การจัดทุนการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิ ทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ทุนสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถด้านต่าง ๆ ทุนสำหรับนักเรียนที่ช่วยเหลือกิจการของนักเรียน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุนและมีคณะกรรมการพิจารณา

#### ความร่วมมือกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศในการแลกเปลี่ยนนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับโรงเรียนประจำชั้นนำในอังกฤษ และนิวซีแลนด์ ในการส่งนักเรียนไปศึกษา เป็นระยะเวลา 1 ปี ทั้งในแบบโรงเรียนจัดทุนให้ส่วนหนึ่ง หรือนักเรียนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และมีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาภาคฤดูร้อนระยะเวลา 3 สัปดาห์ เป็นต้น

### **5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน ในการจัดกิจกรรมนักเรียน คือ จัดให้มีคณะกรรมการกิจกรรมของโรงเรียนในการทำหน้าที่วางแผน จัดการ ดูแล การจัดกิจกรรมนักเรียน มีการประชุมวางแผน และจัดทำปฏิทินการจัด กิจกรรมนักเรียนตลอดปี

โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม โรงเรียนสนับสนุนทางด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ และนำผลการเข้าร่วมกิจกรรมมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินความสามารถของนักเรียน กิจกรรมที่จัดขึ้นได้แก่ กิจกรรมการปกครองกันเอง กิจกรรมส่งเสริม



ประชาธิปไตย กิจกรรมการสร้างเสริมวินัยในโรงเรียน กิจกรรมสมาคม สหกรณ์ระดับประถมศึกษา กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬาและการแข่งขันกีฬาระหว่างคณะ กิจกรรมแข่งขันกีฬาระหว่างนักเรียนปัจจุบันและนักเรียนเก่า กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดนตรีและการแสดงดนตรี กิจกรรมศิลปะ ออกแบบและเทคโนโลยี กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการพูด และ กิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน

โดยการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น มีทั้งกิจกรรมที่ดำเนินการโดยสมาคมของโรงเรียน ซึ่งนักเรียนดำเนินการจัดเองทั้งหมด และมีผู้กำกับคณะ และ/หรือครูเป็นที่ปรึกษา ได้แก่ สมาคมหนังสือพิมพ์ สมาคมไต่वाที่ สมาคมบันเทิง สมาคมถ่ายรูป สมาคมอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สมาคมกีฬา

จากการศึกษาเอกสารพบว่าโรงเรียนมีการจัดกิจกรรมวันเสาร์ เพื่อให้ให้นักเรียนได้เลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจ ทั้งระดับประถมและมัธยมศึกษา ได้แก่ กิจกรรมระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย ชมรมวิทยาศาสตร์ (กล้าคิด กล้าทำ) ชมรมพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม (ชมรมใจใส) ชมรมดินประดิษฐ์ ชมรมการออกแบบและเทคโนโลยี ชมรมคอมพิวเตอร์ ชมรมศิลปะ ชมรมกอล์ฟ ชมรมบุคส์คลับ ชมรมโครงการตามพระราชดำริ ชมรมอาสาสมัครสวนสัตว์ดุสิต

กิจกรรมระดับมัธยมศึกษา ประกอบด้วย กิจกรรมสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการถ่ายภาพอาชีพ กิจกรรมการผลิตรายการโทรทัศน์ กิจกรรมการซ่อมแซมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมวิจารณ์บันเทิง กิจกรรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก กิจกรรมเทคโนโลยีงานกลึง กิจกรรมว่าวไทย กิจกรรมศิลปะการกิน กิจกรรมวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียม – มารยาทไทย กิจกรรมบุคส์คลับ กิจกรรมปริศนาคำไขว้ กิจกรรมหมากรุก กิจกรรมกอล์ฟ และกิจกรรม International Award และค่ายธรรมชาติ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ทุกคนที่ให้ข้อมูลเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น และมีบางคนที่มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียนหรือดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน

### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ และจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมกิจการของโรงเรียน โดยให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการเป็นทรัพยากรบุคคล ทำการยกย่องนักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับรุ่นน้อง

## 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีการกำหนดให้มีการประเมินผล การดำเนินงานทางด้านการบริหารกิจการนักเรียนแต่ละปีการศึกษา มีการจัดทำรายงานเพื่อรับ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารกิจการนักเรียน คือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการกิจกรรม คณะ ผู้บริหารโรงเรียน และคณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน

## 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มี ความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดทำแผนในการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

### 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มี ความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความ เหมาะสมและการใช้ประโยชน์ มีการจัดระบบการใช้สอยพื้นที่ของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์ใช้ สอยสูงสุด มีวางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อการกิจ และเป้าหมายการดำเนินงานของโรงเรียนในอนาคต มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพ แวดล้อมภายในโรงเรียนโดยการจัดภูมิทัศน์ให้เหมาะสมกับความเป็นโรงเรียนประจำ จัดสร้าง อาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ อาคารเรียนทางด้านศิลปะและการ ออกแบบ โรงละคร และอาคารกีฬาในร่ม มีอาคารประกอบสำหรับภารกิจของการเป็นโรงเรียน ประจำอย่างครบถ้วน เช่น อาคารประกอบอาหาร โรงซักรีด โรงซ่อมบำรุง สมาคมนักเรียนเก่า และสโมสร โรงเรียนจัดสร้างค่ายที่พัก ที่อำเภอบางช่อง จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นที่จัด ประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายนอกของนักเรียน จัดที่พักสำหรับบุคลากรและ นักเรียน รวมทั้งให้บริการเชิงธุรกิจกับบุคคลและหน่วยงานทั่วไปด้วย

### 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มี ความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้อย่าง ครบถ้วนตามภารกิจ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งให้ บริการสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมของหน่วยงานภายนอก

#### 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียุ่เสมอ โดยที่นักเรียน นักเรียนเก่า ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดสร้าง บำรุงรักษา ตกแต่ง และซ่อมแซมอาคารสถานที่ ให้นักลกรทุกคน ทุกหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการรักษาอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส ของโรงเรียน เป็นประจำทุกปี มีการตรวจเยี่ยมและประเมินตามกิจกรรม 5 ส ทุกหน่วยงาน ทุกอาคาร

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการรักษาอาคารสถานที่ รักษาความสะอาด เข้าร่วมจัดกิจกรรม 5 ส ของโรงเรียน

#### 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียน มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อจัดการเชิงธุรกิจในการให้บริการสถานที่ของโรงเรียนทั้งในด้านอาคารสโมสร และค่ายวชิรมงกุฏ มีการกำหนดระเบียบในการใช้อาคาร เก็บรวบรวมข้อมูลการใช้และการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นปัจจุบัน ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำผังอาคารและจัดกิจกรรมชักชวนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

#### 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่โดยจัดให้มีการทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผล จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลอาคารสถานที่และนำผลการประเมินใช้สถานที่ในการปรับปรุงการดำเนินงาน

### 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

#### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชน ด้วย

การให้บริการเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษาดูงานของสถาบันการศึกษาทุกระดับ มีการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ให้บริการด้านเอกสารและตำราแก่คณะที่มาศึกษาดูงาน อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้ภายนอกโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

## 7.2. โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน ในด้านการพัฒนาชุมชน กิจกรรมในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามโอกาสและความเหมาะสม

## 7.3 การรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาครูผู้สอน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนได้รับการสนับสนุนจากชุมชน ในด้านการเรียนรู้จากชุมชน ทั้งบริเวณรอบโรงเรียนและชุมชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ด้านวิทยากร การประสานงานจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนได้ไปศึกษาจากภูมิปัญญาชาวบ้าน ภูมิปัญญาจากท้องถิ่น จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ

## 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาครูผู้สอน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองเป็นอย่างดี มีการจัดประชุมผู้ปกครอง เป็นประจำในโอกาสในวันมอบตัวนักเรียนใหม่และการประชุมพิเศษก่อนเปิดภาคเรียน การพิจารณาเลือกแผนการเรียนของนักเรียน การพัฒนาอุปนิสัยและ พฤติกรรมการเรียนรู้ เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการและการแสดงผลงานนักเรียน จัดทำเครือข่ายผู้ปกครองด้วยการสำรวจอาชีพและประสบการณ์ เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคล ในการเชิญมาบรรยายให้ความรู้แก่นักเรียน ให้ผู้ปกครองเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน เช่น กิจกรรมค่ายวิชาการ

## 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาครูผู้สอน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนทั้งในรูปวารสาร สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์ผ่านรายการโทรทัศน์ และผ่านการปฏิบัติกิจกรรมของบุคลากรของโรงเรียน เป็นต้น

## โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น : โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย

### 1) การบริหารงานวิชาการ

#### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

โดยการพิจารณาจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

จัดทำแผนงานทางด้านวิชาการระยะ 5 ปี ตามแผนงานของโรงเรียน โดยที่มีการจัดทำแผนงานวิชาการรายปี และมีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ประกอบด้วยโครงการและงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานทางด้านวิชาการ เป็นรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนการจัดทำและแผนงานวิชาการและโครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ คือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

การดำเนินงานตามแผน จะจัดทำแผนงานตามพันธกิจ หรือแนวดำเนินการของโรงเรียน โดยกำหนด เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วิธีดำเนินการ โครงการ/งาน และผลคาดหวัง โดยมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และการรายงานเป็นระยะ ๆ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาทุกคนให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการสัมภาษณ์ครู พบว่า ครูทุกคนให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการศึกษาเอกสารพบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ดังนี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน คือ การพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม นำความรู้ โดยที่มีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว สังคม และประเทศชาติอย่างมีศักยภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความเป็นกุลสตรี เป็นผู้นำชุมชน มีความรักศิลปวัฒนธรรม ไทย และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความสามารถทางด้านภาษาและการสื่อสารตามเกณฑ์ที่กำหนด ครูสามารถใช้เทคโนโลยีใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนดำเนินการจัดทำวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และพันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านผู้เรียน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ การพัฒนานักเรียนให้มีความพร้อมและพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ เพียบพร้อมด้วย คุณธรรม จริยธรรมตามครรลองคริสตศาสนา เป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ เป็นเลิศทางวิชาการ ดำรงชีวิตบนพื้นฐานของความเป็นไทย ใฝ่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกสามารถแข่งขันในระดับสากลได้ ในด้านพันธกิจ ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ให้ครูและนักเรียนใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้อยู่ระดับสูง สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระดับสูง จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ ปรับปรุงระบบการนิเทศ การวัดและประเมินผลให้มีคุณภาพทัดเทียมสากล จัดระบบเครือข่ายเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่นและชุมชน

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมกับกับสภาพของโรงเรียนประจำ กล่าวคือ หลักสูตรเน้นการจัดการเรียนการสอนที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ให้นักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ในการศึกษาต่อ และการดำเนินชีวิตในอนาคต

รวมทั้งมีการจัดสร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน ในด้านดนตรี ศิลปะ และการกีฬา เพื่อให้นักเรียนได้มีประสบการณ์อย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนได้ดำเนินการโดยจัดประชุม คณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน ของโรงเรียนเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้ง คณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับร่วมกันดำเนินการ ทั้งนี้การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการให้เหมาะสมกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย เช่น การสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ การพัฒนาหลักสูตรทางด้านดนตรี ศิลปะ และกีฬา การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ

กำหนดจุดมุ่งหมาย หลักการ การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล ดังนี้

1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของโรงเรียน ทั้งร่างกาย จิตใจ คุณธรรม จริยธรรม ความเป็นกุลสตรี รวมทั้งตามจุดหมายของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร จะยึดจุดมุ่งหมาย นโยบายและวิสัยทัศน์ของโรงเรียนเป็นหลัก

3) การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ และกิจกรรม ตามนโยบายของโรงเรียน และตามโครงสร้างของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

4) การประเมินผล ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนภายในห้องเรียนและจากจากการทดสอบ

### การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการนำหลักสูตรใหม่มาใช้ภายในโรงเรียน มีการจัดอบรม เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครู ให้ครูร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น

### การวางแผนการใช้หลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลสอดคล้องกัน ดังนี้ การวางแผนการใช้หลักสูตรโดยจัดให้มีการจัดทำคู่มือหลักสูตร มีการจัดแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาจากท้องถิ่นทั้งในด้านบุคลากร แหล่งการเรียนรู้ เพื่อใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน

### การนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยการ จัดประชุมชี้แจงองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติม ส่งครู ไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก ให้ครูนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้กับครูอื่น ๆ และสามารถ สร้างหลักสูตรที่ตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียนและตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่น โดย กำหนดมาตรการในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล นิเทศและติดตามผลการใช้ หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้และพัฒนาหลักสูตรต่อไป

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ ดำเนินการเพื่อให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการ บริหารภายในโรงเรียนประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานของครู และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา มีการประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน รวมทั้งมีการจัดนิเทศภายใน โรงเรียนเพื่อให้ครูทราบแนววิธีดำเนินการ ให้มีการจัดทำแผนการสอนที่ประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้และวิธีการวัดและประเมินผล มีการตรวจแผนการสอนและนิเทศการ สอนโดยหัวหน้าหมวดวิชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

#### การเตรียมการสอนของครู

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน ดังนี้ ครูจะดำเนินการเตรียมการสอนโดยจัดทำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการ สอน กำหนดเนื้อหาสาระและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดและประเมินผล ที่ สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและหลักสูตรของโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือ จัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้าหมวดวิชามีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้ คำปรึกษาในการดำเนินการเตรียมการสอน

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน ในด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุปรัชญา เป้าหมาย แนวทางการศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียน คือ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้น นักเรียนเป็นศูนย์กลางหรือวิธีสอนที่หลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียน



การสอน การวางแผน และการประเมินผล ใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนการสอน จัดสร้างหลักสูตรสำหรับนักเรียนมีความสามารถพิเศษ และพัฒนาแผนการสอน

โดยจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงการ การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน โดยให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนใช้มาตรการตรวจสอบความเข้าใจและการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของครู ด้วยการตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้

#### ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าโรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะนักเรียนอยู่กับครูตลอดเวลา สามารถปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอนได้โดยตลอดโดยไม่ต้องห่วงเวลากลับบ้าน

#### การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันในจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น มีทั้งจัดแบบคละนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน เพื่อให้นักเรียนได้มีเพื่อช่วยเหลือในการเรียนรู้ระหว่างกัน เปิดโอกาสให้เรียนตามศักยภาพและจัดตามระดับความสามารถของนักเรียน เพื่อให้ นักเรียนได้เต็มเต็มศักยภาพของตนเอง โดยแต่ละห้องเรียนจะมีจำนวนนักเรียน 50 คน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียน คือ ผู้ช่วยผู้บริหารของแต่ละระดับ หัวหน้าระดับและครูในระดับชั้น

#### การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะจัดโดยพิจารณาถึงความสามารถ ความสนใจและความถนัดของนักเรียนโดยให้นักเรียนแสดงความประสงค์ในการเลือกแผนการเรียน โดยที่ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับ ครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน โดยมีเหตุผลคือ จัดตามความประสงค์ของนักเรียน และพิจารณาผลการเรียนประกอบเพื่อให้การตัดสินใจมีความถูกต้อง

### การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดตารางเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น จะจัดคาบเรียนในส่วนของการเรียนวิชาและจัดกิจกรรมเสริมทางด้านดนตรี กีฬา จัดสอนวิชาการเสริมในตอนเย็น กำหนดเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด บรรจุทุกรายวิชาตามหลักสูตรในคาบเรียน

### จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

#### ตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีความสอดคล้องกันในด้าน การกำหนดจุดมุ่งหมายและแนววิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านดนตรี ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี การละคร กีฬา และศาสนา ดังนี้

#### 1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยทางดนตรี

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียนเพิ่มเติมในการเรียนดนตรีตามนโยบายของโรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก

#### 2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยทางศิลปะ

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียน จัดเป็นกิจกรรมชมรม จัดค่ายศิลปะ และส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียนส่งผลงานเข้าประกวด

#### 3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้าน การออกแบบและเทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนตามความสนใจ

แนววิธีดำเนินการ จัดเป็นวิชาเลือก

#### 4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยทางกีฬา

(เน้นกีฬาที่โรงเรียนสนับสนุน)

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบและเพิ่มทักษะนอกเวลาเรียน จัดทีมร่วม แข่งขัน

#### 5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อปลูกฝังจริยธรรมตามครรลองคริสตศาสนา

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบศึกษา จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต จัดกิจกรรมกรรมส่งเสริม

### การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลสอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ จะเน้นการจัดกิจกรรมโฮมรูม ชุมนุมทางวิชาการ กิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยายและปาฐกถา กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน โครงการวิทยาศาสตร์ ค่ายคณิตศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรม นวัตกรรมในวันสำคัญ โดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ

#### 1.4 งานการจัดครูเข้าสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีความสอดคล้องกัน ในการจัดครูเข้าสอนโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถและประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยส่วนใหญ่จัดครูเข้าสอนรายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน

#### 1.5 งานบริการทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วน ทั้งห้องสมุดในหลายลักษณะ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการด้านภาษา ห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ จัดแหล่งการเรียนรู้เฉพาะทางและเป็นรายบุคคล เชิญวิทยากรมาบรรยายตามความเหมาะสม

### การจัดแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนจะจัดนำนักเรียนไปทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์จริงและเสริมความรู้เพิ่มเติม นำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาจัดกิจกรรมการเรียนรู้และมีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษา ท้องถิ่นและชุมชน

### การจัดสื่อการเรียนรู้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า จัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน ดำเนินการจัดระบบผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ตอบสนองต่อความต้องการ และสอดคล้องกับภาระงาน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา จัดสื่อการเรียนรู้ให้เพียงพอต่อภาระงานในแต่ละศูนย์วิชาการ จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

### การดำเนินงานของห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การดำเนินงานของห้องสมุด จัดให้ห้องสมุดหลายลักษณะ มุมหนังสือ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่นอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการศึกษาของโรงเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

### การพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ

การพัฒนาเด็กทุกคนตามศักยภาพ ตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน และส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษให้พัฒนาความสามารถยิ่งขึ้นไป

## **1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน**

### การนิเทศการศึกษาภายใน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และศึกษาเอกสารพบว่าโรงเรียนดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบ พัฒนารูปแบบการนิเทศแบบมีส่วนร่วม ดำเนินการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เกี่ยวกับการนิเทศ มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมานิเทศการจัดการเรียนการสอน จัดทำคู่มือการนิเทศภายใน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาประชุมวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน กำหนดรูปแบบและสร้างเครื่องมือนิเทศตามหลักวิชาการ และให้ครูนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

### การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกันในการพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดประชุมชี้แจงเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน จัดให้มีการฝึกงาน ทดลองการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครูและหัวหน้าหมวดวิชาภายในโรงเรียนเป็นระยะ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดตั้งกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอนและนวัตกรรมทางการศึกษา

### 1.7 การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครูผู้สอนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด มีการจัดทำคู่มือการประเมินผล โดยสร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินอย่างหลากหลายและมีประสิทธิภาพ ประเมินนักเรียนจากพัฒนาการของนักเรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรม แฟ้มสะสมงาน และการทดสอบ

#### การจัดทำแบบประเมินผลนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันในด้านการจัดสร้างแบบประเมินคุณลักษณะของนักเรียนตามหลักคริสตธรรม

#### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกันในการจัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียน คือ จัดทำและรายงานด้วยเอกสารตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ

### 1.8 การพัฒนางานด้านวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทยและสังคมโลก และสามารถตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียนและความต้องการของท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาทักษะการคิด มุ่งเน้นพัฒนาทักษะทางด้านภาษา พัฒนาเทคนิควิธีการเรียนการสอน พัฒนาสื่อการเรียน และระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาระบบการวัดและประเมินผล

### 1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ กำหนดให้มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการบริหารงานวิชาการ อย่างต่อเนื่อง ประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการศึกษา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป โดยมีคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียนและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ทำหน้าที่ประเมินผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

## 2) การดูแลนักเรียนประจำ

### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดทำแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ จัดระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำ วางแผนการรับนักเรียนใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน

### 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดปริมาณการรับนักเรียนประจำให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในการอยู่อาศัย และการทำกิจกรรมแต่ละหอพัก มีการจัดการเชิงกายภาพให้เหมาะสมแก่การอยู่ประจำ โดยการจัดที่พักของนักเรียนเป็นสัดส่วนในแต่ละระดับชั้น จัดพื้นที่ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสม บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครองดูแล ให้คำปรึกษานักเรียนประจำ คือ ครูเวร มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำ และการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายดูแลนักเรียนประจำ

### 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำในลักษณะครูเวร คือ ให้ครูทุกคนทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำในลักษณะการจัดเป็นเวร

### 2.4 การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละหอพัก กำหนดหลักเกณฑ์ให้นักเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาทุกคนต้องอยู่ประจำ

#### การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดที่พักเป็นแบบอาคารเดียวสำหรับอยู่ประจำ แต่แยกกันอยู่ตามระดับชั้นเรียน ดังนั้นในการจัดนักเรียนอยู่ประจำจึงไม่ต้องมีหลักเกณฑ์การพิจารณาใดเพิ่มเติมไปจากระเบียบการอยู่ประจำของโรงเรียน

### การจัดทำประวัตินักเรียนในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลในการดำเนินการในการจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำว่า มีการจัดเก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด และความสนใจ

### การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ จัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในหอพักตามระเบียบของโรงเรียน มีการกำหนดกิจวัตรประจำวัน ด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำการบ้าน ศึกษา ค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และการพักผ่อนอย่างเหมาะสม

การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรม ชัดเกลานิสัยเป็นประจำตามหลักธรรมของศาสนา หรือการประพฤติปฏิบัติตนในด้านต่าง ๆ ฝึกให้มีระเบียบวินัย จรรยา มารยาท อบรมให้เป็นผู้มีน้ำใจ รู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ ดำเนินการจัดทำคู่มือสำหรับนักเรียนประจำ จัดปฐมนิเทศชี้แจง ป้องกันการประพฤติผิดวินัยด้วยการปลูกจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกัน ให้ทุกคนอยู่ร่วมกันอย่างมีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ติดตามสังเกตพฤติกรรมนักเรียนโดยตลอด หากนักเรียนมีปัญหา พฤติกรรมจะดำเนินการพูดคุยด้วยเหตุผลและชักจูงให้ปรับปรุงพฤติกรรมหากนักเรียนประพฤติผิดวินัย จะดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน คือ ให้ทำความดีชดเชย ดัดคะแนน หรือพักการเรียน รวมทั้งร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรม

### การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำด้วยการให้นักเรียนเสนอชื่อและร่วมกันลงคะแนน

### การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก จะจัดสอนเสริมทางด้านดนตรี ศิลปะ จัดสอนเสริมวิชาการในตอนค่ำ จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำด้วยการจัดค่ายภาวะผู้นำ ให้พี่ดูแลน้อง จัดกิจกรรมแข่งกีฬา เล่นเกม การแสดง งานเลี้ยง เพื่อส่งเสริมความสามัคคีภายในหอพัก โดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม

### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้กับนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ กิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้กับนักเรียนประจำให้มากขึ้นกว่าปัจจุบัน คือ กิจกรรมทางด้านสังคม กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร การทำงานร่วมกันและทักษะการแก้ปัญหา

### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ จะทำให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัยจิตใจและคุณธรรมที่ดีในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเองหรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดีและได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำ

### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ โรงเรียนจะให้บริการคำปรึกษา มีการจัดระบบการติดตามแก้ปัญหาให้นักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยให้บุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด ประสานงาน ร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

### การดำเนินการในด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาดถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้นและจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้โรงเรียน ประสานงานกับผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเองในกรณีเจ็บป่วยมาก

### การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหา



พฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น ด้วยใช้มาตรการลงโทษควบคุมไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา และใช้ระบบครูที่ปรึกษาดูแลพฤติกรรม

#### ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีการประสานงานระหว่างหอพักกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน จัดให้มีการพบปะพูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง

#### การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำให้สอดคล้องกับสภาวะการณที่เปลี่ยนแปลงไป ต้องมีการจัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำ

#### การประสานงานระหว่างหอพักกับฝ่ายวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ หอพักดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษาของนักเรียนประจำ

#### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็น นักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในหอพักให้เอื้อต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาด และจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

## 2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแล นักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดระบบกำกับติดตาม กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการดูแลนักเรียนประจำ ดำเนินการประเมินผลทุกปีการศึกษาและนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงาน คณะกรรมการที่ทำการประเมิน คือ คณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

### 3) การบริหารงานธุรการและการเงิน

#### 3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีการจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมาย และมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียน ตามแผนงาน นำเทคโนโลยีมาใช้กับงานธุรการและการเงิน ทั้งในด้านงานสารบรรณ พัสดุ และงานบุคลากร

#### 3.2 งานสารบรรณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน ในการดำเนินงานทางด้านสารบรรณ ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินงานตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว

#### 3.3 งานการเงินและบัญชี

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันจัดระบบการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี ด้วยการจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับบัญชีและการเงิน บันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน

#### 3.4 การงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน ในการกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำงบประมาณ โดยจัดทำและบริหารงบประมาณแบบงบประมาณแบบที่ปฏิบัติอยู่ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการของงบประมาณประจำปี จัดลำดับความสำคัญระหว่างงานวิชาการและการพัฒนาด้านอื่น ๆ อย่างเหมาะสม คณะกรรมการพิจารณาของ

โรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียน และจัดทำรายงานงบประมาณแบบรายปี

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนอย่างชัดเจน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน ในด้านการดำเนินงานธุรการทั่วไป คือ จัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้นักเรียนในโรงเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้นักเรียนทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในแต่ละปีการศึกษา

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า พบว่า มีความสอดคล้องกัน โดยโรงเรียนมีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัย และการลงโทษ

โรงเรียนจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับแผนการบริหารงานโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับภาระงาน

วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างจรรยาบรรณ จัดสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่าง ยุติธรรม

#### 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของการดำเนินงาน เกลี่ยอัตรากำลังอย่างเหมาะสม

การวิเคราะห์งานของโรงเรียน มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้น มีการพัฒนาทีมงานเพื่อรองรับภารกิจต่าง ๆ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการสำรวจและเสนอความต้องการด้านบุคลากรของหมวดวิชา เพื่อขออัตราและเป็นกรรมการในการสอบคัดเลือก ประเมินให้เห็นในการบรรจุครู จัดทำแผนพัฒนาครูและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

#### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าจ้าง กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล และตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดและจ่ายค่าจ้างตามวุฒิและตามระดับ โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง จัดให้มีค่าตำแหน่ง เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สวัสดิการ และค่าเบี่ยงเลี้ยง เป็นต้น

#### 4.3 การสรรหาบุคลากร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหา เลือกสรร และแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง ครู – อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน การรับบุคลากรใหม่ใช้วิธีการสอบคัดเลือก และหรือคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

#### 4.4 การจัดและบริหารบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีการทดลองงานก่อนจะบรรจุเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับในด้านของการจัดที่พักอาศัยในโรงเรียนจัดบริการอาหาร จัดเบียดเตียงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน ให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีสิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือโรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น ด้วยการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายและภารกิจของโรงเรียน ส่งเสริมให้มีความสามารถและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรด้วยการเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาจัดการอบรมภายในตามแผนงาน มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถและประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ โดยการพัฒนาไปสู่มาตรฐานทางวิชาชีพ ให้โอกาสลาไปศึกษาต่อ และให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยของครู การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การผลิตสื่อการสอน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีการกำหนดรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่จะประเมินอย่างชัดเจน

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่

ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อไปเป็นรายปี

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษาโดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

### 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน โดยการทำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน ด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนศักยภาพ ตามความถนัด ความสนใจเป็นรายบุคคล มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินงาน จัดระบบการประเมินการดำเนินงานกิจการนักเรียนเป็นรายปี

#### 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

##### การรับนักเรียนใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนใหม่ตามเป้าหมายและแนวทางของโรงเรียน การรับนักเรียนใหม่ดำเนินการในรูปคณะกรรมการประกอบด้วยคณะผู้บริหารโรงเรียน

##### การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน มีการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา ความเห็นของครูผู้สอน

##### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้ฝ่ายปกครองทำหน้าที่ในการปกครองและส่งเสริมวินัย จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัดกิจกรรม

ส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสมให้น่าอยู่ น่าเรียน จัดระบบการบันทึกและรายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย โดยให้คณะกรรมการฝ่ายปกครอง ผู้ดูแลนักเรียนประจำ ครูทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย ให้อุ่นใจผู้ดูแลน้องตามระดับชั้น จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะ

จัดกิจกรรมเพื่อฝึกความสามัคคี ภาวะผู้นำ และความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน และให้หัวหน้านักเรียนร่วมกันกำหนดวินัยนักเรียน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม

### 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

#### การบริการแนะแนว

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การบริการแนะแนว มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ให้ฝ่ายแนะแนวทำหน้าที่ในการแนะแนวให้คำปรึกษาในด้าน การศึกษาต่อ เลือกแผนการเรียน การประกอบอาชีพ และปัญหาส่วนตัว โดยมีระบบบริการให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล เมื่อมีปัญหาทางด้านจิตใจให้ครูทุกคนดูแล เป็นที่ปรึกษา

#### การบริการสุขภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การบริการสุขภาพ มีการจัดระบบบริการสุขภาพโดยจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการชั่งน้ำหนัก ส่วนสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาลห้องพักรักษาผู้ป่วย มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

#### การบริการอาหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดบริการอาหาร กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียน จัดให้มีโภชนากรกำหนดรายการอาหารที่มีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดระบบรักษาความปลอดภัย มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยโดยการ จัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน มีการกำหนดจุดรวมตัวเมื่อเกิดเพลิงไหม้

### การจัดทุนการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทุนการศึกษา โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุนโดยมีคณะกรรมการพิจารณาจัดสรร

### ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่าง

#### ประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ มีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาภาคฤดูร้อน

## **5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม

กิจกรรมที่จัดขึ้น ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดนตรี การแสดงดนตรี กิจกรรมศิลปะ ออกแบบ และเทคโนโลยี กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการพูด และกิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ทุกคนจะเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น และมีบางคนเป็นที่ปรึกษาหรือดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน



### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ เพื่อให้ให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และสรรหานักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานต่อไป

## 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแผนในการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย แผนปฏิบัติการดูแล แผนการซ่อมบำรุง แผนการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง และภูมิทัศน์

### 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดระบบการใช้สอย วางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเหมาะสมกับจำนวนและวัยของนักเรียน มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน จัดสร้างอาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องดนตรี ห้องฝึกซ้อมดนตรีและการแสดง ห้องพยาบาล อาคารกีฬา สระว่ายน้ำของโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

### 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องในการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้อย่างครบถ้วนตามภารกิจ ให้บริการสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

#### 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการตรวจสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และรักษาความสะอาด

#### 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า ดำเนินการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่โดยจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมซักซ้อมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

#### 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงาน

### 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

#### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ให้ความเห็นที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชน ด้วยการเป็นแหล่งการเรียนรู้ ศึกษา ตูงาน ด้านเอกสาร/ตำรา การศึกษาวิจัย แก่คณะที่มาศึกษา ตูงาน อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ จัดหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน จัดโครงการหรือกิจกรรมให้บริการและช่วยเหลือชุมชนตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สังคม

#### 7.2 โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา

และครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน มีการวางแผนร่วมกันระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม โครงการรักษาความสะอาด การจัดประกวดในชุมชน การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ

### 7.3 การรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการใช้ชุมชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนเรื่อง การเรียนการสอนด้วยการเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้

### 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือโรงเรียนมีความร่วมมือและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง ด้วยการให้ผู้ปกครองสนับสนุนกิจการของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานของโรงเรียน มีการจัดประชุม พบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาส เช่น วันมอบตัวและปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนใหม่ เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการและการแสดงผลงานนักเรียน

### 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ในการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงาน และกิจกรรมต่าง ๆ โรงเรียนอย่างหลากหลายและทันสมัย ด้วยการจัดทำวารสาร สิ่งพิมพ์ ใช้ระบบการประชาสัมพันธ์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และผ่านบุคลากรของโรงเรียน

## โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น : โรงเรียนราชินี

### 1) การบริหารงานวิชาการ

#### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

โดยการพิจารณาจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

จัดทำแผนงานทางด้านวิชาการระยะ 5 ปี ตามแผนงานของโรงเรียน โดยที่มีการจัดทำแผนงานวิชาการรายปี และมีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชา และกลุ่มวิชา ประกอบด้วยโครงการและงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานทางด้านวิชาการ เป็นรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนการจัดทำแผนงานวิชาการและโครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

การดำเนินงานตามแผน จะจัดทำแผนงานตามพันธกิจ หรือแนวดำเนินการของโรงเรียน โดยกำหนด นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมาตรการ โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการรายงานเป็นระยะ ๆ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาทุกคนให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการสัมภาษณ์ครู ครูทุกคน ให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการศึกษาเอกสารพบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ดังนี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน คือ การพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรมและความรู้ หมายถึงการส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถเต็มศักยภาพตามความมุ่งหมายของหลักสูตร ทั้งเรื่องส่วนตัวและเรื่องสังคมจนสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมีความสุข ความประพฤติ มุ่งเน้นพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ด้วยการอบรมสั่งสอนให้เป็นคนดี มีระเบียบมีกิริยามารยาทที่งดงามสมเป็นกุลสตรีไทย มีความสำนึกและร่วมมือในการธำรงรักษาวัฒนธรรมไทย และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนดำเนินการจัดทำวิสัยทัศน์ และพันธกิจ นโยบาย วัตถุประสงค์ และมาตรการยในการดำเนินงานของโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านผู้เรียน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ มุ่งให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น มีทักษะในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร สามารถใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาเป็นมีคุณธรรมจริยธรรมกิริยามารยาทงามสมเป็นกุลสตรีไทย มีความสำนึกในการธำรงรักษาความเป็นไทย ในด้านพันธกิจ ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแนวทางการจัดการศึกษาของชาติ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมให้นักเรียนสามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระดับสูงตามความต้องการของนักเรียนและผู้ปกครอง

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่าหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมกับกับสภาพของโรงเรียนประจำ กล่าวคือ หลักสูตรเน้นการจัดการเรียนการสอนเน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลาง ให้นักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ให้นักเรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น

รวมทั้งมีการจัดสร้างหรือปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ในการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนดำเนินการ โดยจัดประชุม คณะคณะกรรมการวิชาการของโรงเรียนเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียนประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา ครูฝ่ายการสอน ผู้แทนผู้ปกครอง นักเรียนเก่าและผู้ทรงคุณวุฒิ

ดำเนินการ ทั้งนี้การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการให้เหมาะสมกับ เป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนบรรลุเป้าหมาย เช่น การสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ

กำหนดจุดมุ่งหมาย หลักการ การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล ดังนี้

- 1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร  
เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้พัฒนาเต็มศักยภาพตามหลักสูตรและสอดคล้องกับ เป้าหมายของโรงเรียน รวมทั้งตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544
- 2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร จะยึดจุดมุ่งหมาย นโยบายและ และวิสัยทัศน์ของโรงเรียนเป็นหลัก
- 3) การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ และกิจกรรม ตามนโยบาย ของโรงเรียน และตามโครงสร้างของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544
- 4) การประเมินผล ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนภายในห้องเรียน และจากการทดสอบ

#### การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ดำเนินการจัด ประชุมคณะกรรมการวิชาการ เพื่อกำหนดแนววิธิตำเนินการ มีการแต่งตั้งคณะทำงานในการ นำหลักสูตรใหม่มาใช้ภายในโรงเรียน มีการจัดอบรม เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับ หลักสูตรใหม่ ให้ครูร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น

#### การวางแผนการใช้หลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การวางแผนการใช้หลักสูตรโดยโรงเรียนจัดให้มีการจัดทำคู่มือ หลักสูตร มีการจัดแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้

#### การนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยจัดอบรม ประชุมคณะทำงานและเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติม มีการทดลองใช้ หลักสูตรปฏิบัติจริง มีการกำหนดมาตรการในการกำกับติดตามการใช้หลักสูตร ตรวจสอบ ประเมินผล มีการนิเทศและติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้และพัฒนา หลักสูตรต่อไป

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ดำเนินการเพื่อให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการวิชาการ ประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานของครู และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชามีการประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ผู้บริหารโรงเรียนจะทำการนิเทศและแนะนำแนววิธีดำเนินการให้กับครูโดยตรง รวมทั้งมีการจัดนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้ครูทราบแนววิธีดำเนินการ ให้มีการจัดทำแผนการสอนที่ประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผล มีการตรวจแผนการสอนและนิเทศการสอนโดยหัวหน้าหมวดวิชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

#### การเตรียมการสอนของครู

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ทั้งสองกลุ่ม ให้ข้อมูลด้านการเตรียมการสอนของครูที่สอดคล้องกันว่า จะดำเนินการเตรียมการสอนโดยจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการสอน กำหนดเนื้อหาสาระและจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อ และการวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการและหลักสูตรของโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือจัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้าหมวดวิชาจะมีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้คำปรึกษาในการดำเนินการเตรียมการสอน

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแนวทางการศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียน โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางหรือวิธีสอนที่หลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวางแผนและการประเมินผล

โดยจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำโครงงาน การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน โดยให้ความสำคัญกับการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนใช้มาตรการตรวจสอบความเข้าใจและการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของ

ครู คือ การตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้

### ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าโรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะครูมีความใกล้ชิดกับนักเรียน ทำให้รู้จักธรรมชาติของนักเรียน ความสามารถ และความถนัด นักเรียนมีเวลามากในการค้นคว้าข้อมูล และได้อยู่ร่วมกับเพื่อนนักเรียนรู้จักการคิดเป็น ทำเป็น

### การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันในด้านการจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษาถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คือจัดแบบคณะนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน โดยแต่ละห้องเรียนจะมีจำนวนนักเรียน 42 คน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียน คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการและหัวหน้าแผนกของแต่ละระดับ

### การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะจัดโดยพิจารณาถึงความสามารถ ความสนใจ และความถนัดของนักเรียนโดยให้นักเรียนแสดงความประสงค์ในการเลือกแผนการเรียน แล้วมีการทดสอบและนำผลการทดสอบมาจัดแผนการเรียน โดยที่ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับ ครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน

### การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดตารางเรียนของโรงเรียน จะจัดคาบเรียนในส่วนของรายวิชา จะจัดกิจกรรมและสอนวิชาการเสริมในตอนเย็น กำหนดเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด บรรจุทุกรายวิชาตามหลักสูตรในคาบเรียน จัดตารางเรียนในคาบปฏิบัติต่อเนื่องมากกว่า 1 คาบ และมีการจัดเวลาว่างเพื่อให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม



จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
ตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีความสอดคล้องกันในด้านการกำหนดจุดมุ่งหมายและแนววิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้านดนตรี ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี การละคร กีฬา และศาสนา ดังนี้

1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้นักเรียนมีสุนทรียภาพทางดนตรี

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียนเพิ่มเติมในการเรียนดนตรีตาม

นโยบายของโรงเรียน และเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก

2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้นักเรียนมีสุนทรียภาพและความสามารถทางด้าน

ศิลปะ

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียน จัดค่ายศิลปะ และส่งเสริมกิจกรรมให้

นักเรียนส่งผลงานเข้าประกวด

3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านออกแบบและเทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้นักเรียนได้เรียนตามความสนใจ

แนววิธีดำเนินการ จัดเป็นวิชาเลือก

4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาสุขภาพพลานามัย

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบสอน และเพิ่มทักษะนอกเวลาเรียน จัดทีม

ร่วมแข่งขัน

5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อปลูกฝังจริยธรรมตามศาสนา

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบศึกษา จัดกิจกรรมทางศาสนาให้นักเรียน

ได้ปฏิบัติตามวาระและโอกาสต่าง ๆ

การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ จะเน้นการจัดกิจกรรมโฮมรูม ชุมนุมทาง วิชาการ กิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยายและปาฐกถา กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน โครงการวิทยาศาสตร์ ค่ายคณิตศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรม นิทรรศการในวันสำคัญ โดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ

#### 1.4 งานการจัดครูเข้าสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันจัดครูเข้าสอนโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถและประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูเข้าสอนใน 3 รูปแบบ คือ โดยส่วนใหญ่จัดครูเข้าสอนรายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน หรือจัดให้มีผู้ประสานงานในบางรายวิชาโดยเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน เป็นต้น

#### 1.3 งานบริการทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วน โรงเรียนจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วน ทั้งห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการด้านภาษา ห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ จัดแหล่งการเรียนรู้เฉพาะทางและเป็นรายบุคคล เชิญวิทยากรมาบรรยายตามความเหมาะสม นำนักเรียนไปทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์จริงและเสริมความรู้เพิ่มเติม

##### การจัดสื่อการเรียนรู้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า จัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน ดำเนินการจัดระบบผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ตอบสนองต่อความต้องการและสอดคล้องกับภาระงาน ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อและนวัตกรรมทางการศึกษา จัดสื่อการเรียนรู้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางไว้ในทุกห้องเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง

##### การดำเนินงานของห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การดำเนินงานของห้องสมุด จัดให้ห้องสมุดหลายลักษณะ มุมหนังสือ ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่นอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการศึกษาของโรงเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

##### การพัฒนานักเรียนตามศักยภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร

พบว่า การพัฒนานักเรียนทุกคนตามศักยภาพ ตามความสามารถ ความสนใจและความถนัดด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน มีการส่งเสริมผู้มีความสามารถพิเศษให้พัฒนาความสามารถยิ่งขึ้นไป

#### 1.4 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

##### การนิเทศการศึกษาภายใน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า โรงเรียนดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบ พัฒนารูปแบบการนิเทศให้หลากหลาย ดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมานิเทศการจัดการเรียนการสอน จัดทำคู่มือการนิเทศภายใน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาประชุมวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

##### การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดประชุมชี้แจงเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน จัดให้มีการฝึกงาน ทดลองการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครูและหัวหน้าหมวดวิชาภายในโรงเรียนเป็นระยะ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น ไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ จัดตั้งกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอนและนวัตกรรมทางการศึกษา

#### 1.5 การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด มีการจัดทำคู่มือการประเมินผล โดยประเมินนักเรียนจากพัฒนาการของนักเรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรม การเข้าร่วมกิจกรรม แฟ้มสะสมงาน และการทดสอบ

### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียนด้วยเอกสารตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ

#### 1.6 การพัฒนางานด้านวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทยและสังคมโลก สามารถตอบสนองวิถีชีวิตของผู้เรียนและความต้องการของท้องถิ่น มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนาทักษะการคิด มุ่งเน้นพัฒนาทักษะทางด้านภาษา พัฒนาเทคนิควิธีการเรียนการสอน พัฒนาสื่อการเรียนและระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า การบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอนและพัฒนากระบวนการวัดและประเมินผล

#### 1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ กำหนดให้มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานการบริหารงานวิชาการอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการศึกษา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป โดยให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทำหน้าที่การประเมินผลการบริหารงานวิชาการของโรงเรียน

### 2) การดูแลนักเรียนประจำ

#### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดทำแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ จัดระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำ วางแผนการรับนักเรียนใหม่ที่สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน มีการเตรียมการด้านสถานที่ บุคลากร ระเบียบการรองรับการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ

#### 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดปริมาณการรับนักเรียนประจำให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในการอยู่อาศัยและการทำกิจกรรมแต่ละหอพัก มีการจัดการเชิง

กายภาพให้เหมาะสมแก่การอยู่ประจำ โดยการจัดที่พักของนักเรียนเป็นสัดส่วนในแต่ละระดับชั้น จัดพื้นที่ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสม บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแลให้คำปรึกษานักเรียนประจำ คือ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนปกครอง และหัวหน้างานนักเรียนประจำ และครูประจำ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำ และการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายดูแลนักเรียนประจำ

### 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำจากความเหมาะสมด้านคุณสมบัติและความสมัครใจ

### 2.4 การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละหอพัก กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับนักเรียนอยู่ประจำด้านความจำเป็นและความพร้อมของนักเรียน

### 2.5 การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การดำเนินการของโรงเรียนจัดที่พักเป็นแบบอาคารเดี่ยวสำหรับอยู่ประจำ ดังนั้นในการจัดนักเรียนอยู่ประจำจึงไม่ต้องมีหลักเกณฑ์การพิจารณาใดเพิ่มเติมไปจากระเบียบการอยู่ประจำของโรงเรียน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนใหม่เข้าหอพัก คือ หัวหน้างานนักเรียนประจำและผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายปกครอง

#### การจัดทำประวัตินักเรียนในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การดำเนินการในการการจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำ คือ มีการจัดเก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัด และความสนใจ

#### การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำ และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ จัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในหอพักตามระเบียบของโรงเรียน มีการกำหนดกิจวัตร

ประจำวัน ด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำการบ้าน ศึกษา ค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และการพักผ่อนอย่างเหมาะสม

การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรม ชักเกลานิสัยเป็นประจำตามหลักธรรมของศาสนา หรือการประพฤติปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ฝึกให้มีระเบียบวินัย จรรยา มารยาท อบรมให้เป็นผู้มีน้ำใจ รู้จักการบำเพ็ญประโยชน์ ดำเนินการจัดทำคู่มือนักเรียนประจำ จัดปฐมนิเทศชี้แจง ป้องกันการประพฤติผิดวินัยด้วยการติดตามสังเกตพฤติกรรมนักเรียนโดยตลอด หากนักเรียนมีปัญหาพฤติกรรมจะดำเนินการพูดคุยด้วยเหตุผล ชักจูงให้ปรับปรุงพฤติกรรม หากนักเรียนประพฤติผิดวินัยจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียน ตามมาตรการดังนี้ คือ ตักเตือน ให้บำเพ็ญประโยชน์ การตัดคะแนน งดกลับบ้าน และหมดสภาพการเป็นนักเรียนประจำ แต่ส่วนใหญ่จะดำเนินการลงโทษในเชิงสร้างสรรค์ เช่น ให้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น รวมทั้งร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรม

#### การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก จะจัดกิจกรรมแข่งกีฬา เล่นเกม การแสดง งานเลี้ยง เพื่อส่งเสริมความสามัคคีภายในหอพัก โดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม

#### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้กับนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ กิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้กับนักเรียนประจำ คือ กิจกรรมทางด้านสังคม กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และทักษะการแก้ปัญหา โดยเห็นว่าในด้านการทำงานร่วมกันมีความสำคัญที่สุด

#### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ จะทำให้นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย จิตใจและคุณธรรมที่ดีในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดีและได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำ

#### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ โรงเรียนจัดให้บริการปรึกษา มีการจัดระบบการติดตาม แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความ

อบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยมีบุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด ประสานงาน ร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

#### การดำเนินการในด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่าง สมวัยของนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาดถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้นและจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้โรงเรียน มีการประสานงานกับผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเองในกรณีที่เจ็บป่วยมาก

#### การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่าทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น คือ ใช้มาตรการลงโทษ ควบคุมกำกับแนวทางด้านจิตวิทยา และใช้ระบบครูที่ปรึกษาดูแลพฤติกรรม

#### ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมนักเรียน นักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการประสานงานกับผู้ปกครองระหว่างหอพักในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมนักเรียน จัดให้มีการพบปะพูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง

#### การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ควรมีการปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ต้องมีการจัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำ

### การประสานงานระหว่างหอพักกับฝ่ายวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ หอพักจะดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการเก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษาของนักเรียนประจำ

### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็นนักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในหอพักให้เอื้อต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาดและจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

## **2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า โรงเรียนจัดระบบกำกับติดตาม กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการดูแลนักเรียนประจำ ดำเนินการประเมินผลทุกปีการศึกษา และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงาน คณะกรรมการที่ทำการประเมิน คือ คณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียนหรือผู้บริหารโรงเรียน

### **3) การบริหารงานธุรการและการเงิน**

#### **3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียน ตามแผนงาน นำเทคโนโลยีมาใช้กับงานธุรการและการเงิน ทั้งในด้านงานสารบรรณ พัสดุ และงานบุคลากร

#### **3.2 งานสารบรรณ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว



### 3.3 งานการเงินและบัญชี

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดระบบการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี ด้วยการจัดทำแนวปฏิบัติด้านการบัญชีและการเงิน ทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับบัญชีและการเงิน บันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน

### 3.4 การงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน รูปแบบและวิธีการจัดทำงบประมาณ คือจัดทำและบริหารงบประมาณแบบงบประมาณแบบที่ปฏิบัติอยู่ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการของงบประมาณประจำปี จัดลำดับความสำคัญระหว่างงานวิชาการและการพัฒนาด้านอื่น ๆ อย่างเหมาะสม คณะกรรมการพิจารณางบประมาณของโรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียน และจัดทำรายงานงบประมาณแบบรายปี

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและโครงการของงบประมาณระดับหมวดวิชา หรือระดับกิจกรรม

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกันโรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของฝ่ายฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนอย่างชัดเจน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือมีการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน ดำเนินการติดระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน ทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัดและความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละปีการศึกษา

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษา เอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติการ บริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัยและการลงโทษ การจัดระเบียบการ บริหารงานบุคคล

โรงเรียนจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับแผนการบริหารงานโรงเรียน กำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัด ความรู้และภาระงาน มีการพรรณนางานของบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ

### 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของ โรงเรียนในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน และวางแผนการใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของการ ดำเนินงาน

การวิเคราะห์งานของโรงเรียน มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนด ขึ้น มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียม การหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้น

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการสำรวจและเสนอความต้องการด้านบุคลากรของหมวดวิชา เพื่อขออัตราและ เป็นกรรมการในการสอบคัดเลือก ประเมินให้เห็นในการบรรจุครู จัดทำแผนพัฒนาครูและ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ในการกำหนดตำแหน่ง เงินเดือนและค่าจ้าง กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล และตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดและจ่ายค่าจ้างตามวุฒิและตามระดับ โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง จัดให้มีค่าตำแหน่ง เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สวัสดิการ และค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

#### **4.3 การสรรหาบุคลากร**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหาเลือกสรร และแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง ครู – อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน การรับบุคลากรใหม่ใช้วิธีการสอบคัดเลือกและหรือคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

#### **4.4 การจัดและบริหารบุคคล**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีการทดลองงานก่อนจะบรรจุเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการเกื้อกูลในด้านของการจัดที่พักอาศัยในโรงเรียนจัดบริการอาหาร จัดเบี้ยเลี้ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน ให้โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และมีสิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

#### **4.5 การพัฒนาบุคลากร**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น ด้วยการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายและภารกิจของโรงเรียน ส่งเสริมให้มีความสามารถและนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรด้วยการเชิญวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญมาจัดการอบรมภายในตามแผนงาน มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาตนเอง จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความ

ต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถ และประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ โดยการพัฒนาไปสู่มาตรฐานทางวิชาชีพ ให้โอกาสลาไปศึกษาต่อ และให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติงาน จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยของครู การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การผลิตสื่อการสอน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีการกำหนดรูปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและลักษณะงานที่จะประเมินอย่างชัดเจน

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อไปเป็นรายปี

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารโรงเรียนทำหน้าที่ในการประเมิน

### 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

#### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน โดยการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนานักเรียนอย่างรอบด้าน ด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามพัฒนาศักยภาพของนักเรียน ตามความถนัด ความสนใจเป็นรายบุคคล มีการจัดทำรูปแบบการดำเนินงาน จัดระบบการประเมินการดำเนินงานกิจการนักเรียนเป็นรายปี

#### 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

##### การรับนักเรียนใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนใหม่ตาม เป้าหมาย

และแนวทางของโรงเรียน การรับนักเรียนใหม่ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะผู้บริหารโรงเรียน

#### การจัดทำระเบียบและทะเบียนนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำระเบียบและทะเบียนนักเรียน มีการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติผลการเรียน จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา ความเห็นของครูผู้สอน

#### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้ฝ่ายปกครองทำหน้าที่ในการปกครองและส่งเสริมวินัย จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสมให้น่าอยู่ น่าเรียน จัดระบบการบันทึกและรายงานพฤติกรรมของนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย โดยให้คณะกรรมการฝ่ายปกครอง ผู้ดูแลนักเรียนประจำ ครูทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย ให้อุ่นใจผู้ดูแลน้องตามระดับชั้น จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะ

จัดกิจกรรมเพื่อฝึกความสามัคคี ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม

### 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

#### การบริการแนะแนว

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การบริการแนะแนว มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบให้ฝ่ายแนะแนว ทำหน้าที่ในการแนะแนวให้คำปรึกษาในด้านการศึกษาต่อ เลือกแผนการเรียน การประกอบอาชีพและปัญหาส่วนตัว โดยมีระบบบริการให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล เมื่อมีปัญหาทางด้านจิตใจครูทุกคนให้การดูแล เป็นที่ปรึกษา

#### การบริการสุขภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดระบบบริการสุขภาพโดยจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการซึ่ง

นำหนัก ส่วนสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่ บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาลห้องพักผู้ป่วย มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

#### การบริการอาหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียน จัดให้มีโภชนาการกำหนดรายการอาหารที่มีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

#### การจัดร้านค้าในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดร้านค้าในโรงเรียน โรงเรียนจัดให้มีร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารว่าง โดยโรงเรียนดำเนินการเองทั้งหมด

#### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดระบบรักษาความปลอดภัย มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยโดยการจัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน มีการกำหนดจุดรวมตัวเมื่อเกิดเพลิงไหม้

#### การจัดทุนการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือ นักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุน และมีคณะกรรมการพิจารณา

#### ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ มีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาภาคฤดูร้อน

#### 5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่จัดขึ้น ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมดนตรี การแสดง ดนตรี กิจกรรมศิลปะ ออกแบบและเทคโนโลยี กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการพูด และ กิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ทุกคนจะเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น และมีบางคนเป็นที่ปรึกษาหรือดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน

#### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ เพื่อให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการ สนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทำการสรรหานักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

#### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผล ไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานต่อไป

### 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

#### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแผนในการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย จัดทำผังแม่บทของอาคารสถานที่ แผนปฏิบัติการดูแล แผนการซ่อมบำรุง แผนการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและภูมิทัศน์ โดยใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในการทำแผนซ่อมบำรุงและระบบบริการทั่วไปของอาคารสถานที่

## 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดระบบการใช้สอยวางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเหมาะสมกับจำนวนและวัยของนักเรียน มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน จัดสร้างอาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องดนตรี ห้องฝึกซ้อมดนตรีและการแสดง ห้องพยาบาล อาคารกีฬาและจัดสร้างอาคารที่พักภายนอกโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งในการจัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

## 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้อย่างครบถ้วนตามภารกิจ ให้บริการสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

## 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการตรวจสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียู่เสมอ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และรักษาความสะอาด

## 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า ดำเนินการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่โดยจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมชักชวนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน



## 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงาน

## 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชน ด้วยการเป็นแหล่งการเรียนรู้ ศึกษา ดูงาน ด้านเอกสาร/ตำรา การศึกษาวิจัย แก่คณะที่มาศึกษา ดูงาน อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้และประสบการณ์ไปบรรยายให้ความรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ จัดหลักสูตรที่ตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน จัดโครงการหรือกิจกรรมให้บริการและช่วยเหลือชุมชนตามความเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียน ให้บริการด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สังคม

### 7.2 โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา ครูผู้สอนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน มีการวางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ

### 7.3 การรับการสนับสนุนช่วยเหลือจากชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการใช้ชุมชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนเรื่อง การเรียนการสอนด้วยการเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้

### 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีความร่วมมือและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง ด้วยการให้ ผู้ปกครองสนับสนุนกิจการของโรงเรียน มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการดำเนินงานของโรงเรียน มีการจัดประชุม พบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาส เช่น วันมอบตัวและปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนใหม่ เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการและการแสดงผลงานนักเรียน

### 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสารพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ในการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงาน และกิจกรรม ต่าง ๆ โรงเรียนอย่างหลากหลาย ด้วยการจัดทำวารสาร สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์และผ่านบุคลากรของโรงเรียน

## โรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น : โรงเรียนราชินีบน

### 1) การบริหารงานวิชาการ

#### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับปัจจัยเหล่านี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้

โดยการพิจารณาจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน โดยใช้ SWOT Analysis

จัดทำแผนงานทางด้านวิชาการระยะ 5 ปี ตามแผนงานของโรงเรียน โดยที่มีการจัดทำแผนงานวิชาการตามแผนยุทธศาสตร์รายปีและมีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับหมวดวิชาและกลุ่มวิชา ประกอบด้วยโครงการและงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนงานของโรงเรียน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ รวมทั้งมีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานทางด้านวิชาการ เป็นรายปี

ในการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนดำเนินการโดยคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนก หัวหน้าหมวดวิชา ส่วนการจัดทำ แผนงานวิชาการและโครงการระดับหมวดวิชา บุคลากรที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ คือ หัวหน้าหมวดวิชา และครูภายในหมวด

การดำเนินงานตามแผน จะจัดทำแผนงานตามพันธกิจ หรือแนวดำเนินการของโรงเรียน โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วิธีดำเนินการและมาตรการ สภาพความสำเร็จ โดยมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและการรายงานเป็นระยะ ๆ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา หัวหน้าหมวดวิชาทุกคนให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานวิชาการของโรงเรียน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการสัมภาษณ์ครู ครูทุกคน ให้คำตอบที่สอดคล้องกัน คือมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และโครงการระดับหมวดวิชา

จากการศึกษาเอกสารพบว่า การวางแผนงานทางด้านวิชาการ จะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน ดังนี้

ปรัชญาและเป้าหมายของโรงเรียน คือ การพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความรู้ โดยที่มีเป้าหมายเพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างเหมาะสมและการศึกษาต่อในอนาคตในระดับที่สูงขึ้นไป มีพัฒนาการที่สมวัย มีคุณธรรมและจริยธรรม มีความเป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ มีความรักศิลปวัฒนธรรมไทย อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีความสามารถทางด้านภาษาและการสื่อสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ได้อย่างเหมาะสม

มาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนดำเนินการจัดทำวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์และพันธกิจ เป้าหมายในการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในด้านมาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านผู้เรียน มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ มาตรฐานและตัวบ่งชี้ด้านปัจจัย มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ที่ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ คือ การพัฒนานักเรียนให้มีความพร้อมและพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม เพื่อการศึกษาที่จะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นกุลสตรี มีความเป็นผู้นำ ในด้านพันธกิจ จัดการเรียนการสอนให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถคิดเป็นแก้ปัญหาเป็น พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้อยู่ระดับสูง สามารถศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระดับสูง พัฒนาสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนในทุกวิชา ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประเพณีและเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ในระบอบประชาธิปไตย

## 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีความสอดคล้องกัน คือ มีความเห็นว่าหลักสูตรหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการมีความเหมาะสมกับกับสภาพของการเป็นโรงเรียนประจำ กล่าวคือ ให้ความสำคัญกับผู้เรียน มีการบูรณาการประเด็นความรู้ต่างๆ เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

### การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนโดยดำเนินการโดยจัดประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียน ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียน และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ หัวหน้าแผนกในแต่ละระดับร่วมกันดำเนินการ ทั้งนี้การจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา โรงเรียนจะดำเนินการให้เหมาะสมกับ

เป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

กำหนด จุดมุ่งหมาย หลักการ การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ กิจกรรม และการประเมินผล ดังนี้

- 1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย กับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ
- 2) หลักการสร้างและปรับปรุงหลักสูตร จะยึดจุดมุ่งหมาย นโยบาย และ วิสัยทัศน์ทัศน์ของโรงเรียนเป็นหลัก
- 3) การกำหนดรายวิชา สาระการเรียนรู้ และกิจกรรม ตามนโยบาย ของโรงเรียน และตามโครงสร้างของหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544
- 4) การประเมินผล ประเมินจากพฤติกรรมการเรียนภายในห้องเรียน และจากการทดสอบ

#### การเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการเตรียมการใช้หลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2544 ด้วยการจัด ประชุมคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียน เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการนำหลักสูตรมาใช้ภายในโรงเรียน มีการจัดอบรม เชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่ครูเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ ให้ครูร่วมกันศึกษา วิเคราะห์ จัดทำสาระและมาตรฐานการเรียนรู้แต่ละช่วงชั้น

#### การวางแผนการใช้หลักสูตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการวางแผนการใช้หลักสูตรโดย มีการจัดทำคู่มือหลักสูตร มีการจัดแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับสาระวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้ มีการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาจากท้องถิ่นทั้งในด้านบุคลากร แหล่งการเรียนรู้ เพื่อใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน

#### การนำหลักสูตรไปใช้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยการจัดประชุมชี้แจงองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร และเชิญวิทยากรมาให้ความรู้เพิ่มเติม ส่งครูไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก และให้ครูนำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้กับครูอื่น ๆ มี

การกำหนดมาตรการในการกำกับติดตามการใช้หลักสูตร ตรวจสอบ ประเมินผล มีการนิเทศ และติดตามผลการใช้หลักสูตร เพื่อนำผลมาปรับปรุงการใช้และพัฒนาหลักสูตรต่อไป

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

#### การดำเนินการให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ดำเนินการเพื่อให้ครูเตรียมการจัดการเรียนการสอน โดยคณะกรรมการบริหารภายในโรงเรียนประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานของครู และหมวดวิชาหรือกลุ่มวิชา มีการประชุมเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ผู้บริหารโรงเรียนจะทำการนิเทศ และแนะนำแนววิธีดำเนินการให้กับครูโดยตรง รวมทั้งมีการจัดนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อให้ครู ทราบแนววิธีดำเนินการ ให้มีการจัดทำแผนการสอนที่ประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้อันรู้และวิธีการวัดและประเมินผล มีการตรวจแผนการสอนและนิเทศการสอนโดยหัวหน้า หมวดวิชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

#### การเตรียมการสอนของครู

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ทั้งสองกลุ่ม ให้ข้อมูลด้านการเตรียมการสอนของครูที่สอดคล้องกันว่า จะดำเนินการเตรียม การสอนโดยจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน จัดทำแผนการสอน กำหนดเนื้อหาสาระและ จัดกิจกรรมการเรียนการสอน สื่อและการวัดและประเมินผล ที่สอดคล้องกับหลักสูตรของ กระทรวงศึกษาธิการและหลักสูตรของโรงเรียนที่ได้ปรับปรุงและ/หรือจัดสร้างขึ้น โดยหัวหน้า หมวดวิชามีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งให้คำปรึกษาในการ ดำเนินการเตรียมการสอน

#### การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย แนวทางการศึกษาและหลักสูตรของโรงเรียน โดยจัดการเรียนการสอนที่เน้นนักเรียนเป็น ศูนย์กลางหรือวิธีสอนที่หลากหลาย นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การวางแผน และการประเมินผล

โดยจัดการเรียนการสอนโดยการบรรยายควบคู่ไปกับการปฏิบัติ การจัดทำ โครงงาน การฝึกประสบการณ์ การฝึกปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน โดยให้ความสำคัญกับการ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน และมีการทำวิจัยในชั้น เรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนใช้มาตรการตรวจสอบความเข้าใจและการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญของครู คือ การตรวจสอบจากแผนการสอน การจัดกิจกรรม และร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการนำแนวคิดไปประยุกต์ใช้

#### ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างการเป็นโรงเรียนประจำกับการจัด

##### กิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จากการสัมภาษณ์ครูผู้สอน พบว่า ส่วนใหญ่มีความเห็นว่าโรงเรียนประจำเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เพราะ นักเรียนมีเวลาในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล ครูมีความใกล้ชิดกับนักเรียน ทำให้รู้จักธรรมชาติของนักเรียน

##### การจัดชั้นเรียนระดับประถมศึกษา - มัธยมศึกษาตอนต้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดชั้นเรียนโดยกำหนดจำนวนนักเรียน 50 คนต่อห้องเรียน โดยจัดแบบคละนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าแผนกทุกแผนก

##### การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จะจัดโดยพิจารณาถึงความสามารถ ความสนใจและความถนัดของนักเรียน โดยให้นักเรียนแสดงความประสงค์ในการเลือกแผนการเรียน แล้วตัดสินใจโดยพิจารณาผลการเรียนที่ผ่านมา โดยผู้บริหารโรงเรียนและครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียน

##### การจัดตารางเรียนในแต่ละวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดตารางเรียนของโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น จะจัดคาบเรียนในส่วนของรายวิชาและจัดกิจกรรมเสริมทางด้านดนตรี นาฏศิลป์ กีฬา จัดสอนวิชาการเสริมในตอนเย็น กำหนดเวลาเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรกำหนด บรรจุทุกรายวิชาตามหลักสูตรในคาบเรียน

จุดมุ่งหมายและแนววิธีดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
ตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

1) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนมีทักษะทางด้านดนตรีเพิ่มขึ้น จนสามารถร่วมเล่น  
ในวงได้

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียนเพิ่มเติมในการเรียนดนตรีตอนเย็นและ  
เข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก

2) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ

จุดมุ่งหมาย เพื่อให้ให้นักเรียนมีสุนทรียภาพ และลักษณะนิสัยทางศิลปะ  
แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียน จัดครูสอนให้เป็นพิเศษในวันอาทิตย์

3) กิจกรรมการเรียนการสอนทางการออกแบบและเทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาทักษะของนักเรียนทางการค้นคว้าข้อมูล  
การใช้คอมพิวเตอร์

แนววิธีดำเนินการ ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ตามจุดต่าง ๆ ใน  
หอพักเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

4) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านกีฬา

จุดมุ่งหมาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัย และการแข่งขัน (เน้นกีฬาที่  
โรงเรียนสนับสนุน)

แนววิธีดำเนินการ จัดคาบเรียน และเพิ่มทักษะนอกเวลาเรียน จัดทีมร่วม  
แข่งขัน มีการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน

5) กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศาสนา

จุดมุ่งหมาย เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมตามศาสนา

แนววิธีดำเนินการ มีการสวดมนต์ตอนเช้า จัดกิจกรรมทางศาสนา เช่น  
การตักบาตร ทุกวันพฤหัสบดี มีการอบรมความประพฤติเป็นประจำ

การจัดกิจกรรมทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มี  
ความสอดคล้องกัน คือ การจัดกิจกรรมทางวิชาการ จะเน้นการจัดกิจกรรมโฮมรูม ชุมนุมทาง  
วิชาการ กิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ กิจกรรมเกี่ยวกับการ  
พูด การบรรยายและปาฐกถา กิจกรรมการส่งเสริมการอ่าน โครงการวิทยาศาสตร์ ค่าย  
คณิตศาสตร์ การส่งเสริมคุณธรรม นิทรรศการในวันสำคัญ โดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมการ  
แข่งขัน การประกวด การตอบปัญหาทางวิชาการ



#### 1.4 งานการจัดครูเข้าสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดครูเข้าสอนโดยยึดหลักเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถและประสบการณ์ ความเหมาะสมในแต่ละประเด็นการเรียนรู้และกิจกรรมที่จัดในชั้นเรียน โดยจัดให้ครูเข้าสอนใน 2 รูปแบบ คือ โดยส่วนใหญ่จัดครูเข้าสอนรายวิชาละหนึ่งคน จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน คือ วิชาละไม่เกิน 2 คน

#### 1.5 งานบริการทางวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วน ทั้งห้องสมุดในหลายลักษณะ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการด้านภาษา ห้องทดลองทางวิทยาศาสตร์ ห้องพฤกษศาสตร์ จัดแหล่งการเรียนรู้เฉพาะทางและเป็นรายบุคคล การจัดแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียน มีการเชิญวิทยากรมาบรรยายตามความเหมาะสม นำนักเรียนไปทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์จริงและเสริมความรู้เพิ่มเติม

##### การจัดสื่อการเรียนรู้

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้มีสื่ออย่างเพียงพอและครบถ้วนต่อความต้องการของครูและนักเรียน จัดระบบการจัดเก็บและบริการใช้สื่อการเรียนรู้อย่างทั่วถึง จัดให้มีสื่อการเรียนรู้เฉพาะบุคคล

##### การดำเนินงานของห้องสมุด

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือการดำเนินงานของห้องสมุด จัดให้ห้องสมุดหลายลักษณะ เช่น มุมหนังสือ ห้องสมุดเคลื่อนที่ ดำเนินการจัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่นอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการทางด้านการศึกษาของโรงเรียน ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

##### การพัฒนาักเรียนตามศักยภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การพัฒนานักเรียนทุกคนตามศักยภาพ ตามความสามารถ ความสนใจ และความถนัดด้วยการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน

## 1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

### การนิเทศการศึกษาภายใน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาระบบนิเทศการจัดการเรียนการสอนให้เป็นระบบ ดำเนินการพัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้เกี่ยวกับการนิเทศ มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมานิเทศการจัดการเรียนการสอน จัดทำคู่มือการนิเทศภายใน มีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำผลมาประชุมวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน และให้ครูนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

### การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถทางวิชาการเพิ่มขึ้น โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา จัดประชุมชี้แจงเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน มีการจัดประชุมอบรมทางวิชาการให้กับครูและหัวหน้าหมวดวิชาภายในโรงเรียนเป็นระยะ มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น จัดตั้งกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา

## 1.7 การวัดและประเมินผล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด จัดให้มีแฟ้มสะสมงาน

### ระบบการประมวลผล และรายงานผลการเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียนด้วยเอกสารตามแบบของกระทรวงศึกษาธิการ

## 1.8 การพัฒนางานด้านวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทยและสังคมโลก

## 1.9 การประเมินผลการบริหารงานวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดประเมินผลการดำเนินงานทางด้านวิชาการในแต่ละปีการศึกษา และนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป โดยมีคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ทำหน้าที่การประเมินผลการบริหารงาน

## 2) การดูแลนักเรียนประจำ

### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดทำแผนงานการดูแลนักเรียนประจำ จัดระบบการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำ

### 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการกำหนดปริมาณการรับนักเรียนประจำให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในการอยู่อาศัย และการทำกิจกรรมแต่ละหอพัก มีการจัดการเชิงกายภาพให้เหมาะสมแก่การอยู่ประจำ โดยการจัดที่พักของนักเรียนเป็นสัดส่วนในแต่ละระดับชั้น จัดพื้นที่ในการศึกษาค้นคว้า ประกอบกิจกรรมอื่น ๆ อย่างเหมาะสม บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการปกครอง ดูแลให้คำปรึกษานักเรียนประจำ คือ หัวหน้าฝ่ายประจำ และครูเวร มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ดูแลนักเรียนประจำ และการประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายดูแลนักเรียนประจำ

### 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่า โรงเรียนใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำจากความเหมาะสมด้านคุณสมบัติและความสมัครใจ

### 2.4 การดำเนินการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่ามีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละหอพัก กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับนักเรียนอยู่ประจำด้านความจำเป็นและความพร้อมของนักเรียนในการอยู่ประจำ

### การจัดนักเรียนเข้าอยู่ประจำหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดนักเรียนอยู่ประจำจึงไม่ต้องมีหลักเกณฑ์การพิจารณาใดเพิ่มเติมไปจากระเบียบการอยู่ประจำของโรงเรียน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนใหม่เข้าหอพัก คือ หัวหน้างานฝ่ายประจำ

### การจัดทำประวัตินักเรียนในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการดำเนินการจัดทำประวัติ และข้อมูลนักเรียนที่อยู่ประจำ คือ มีการจัดเก็บข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัดและความสนใจ

### การจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดระบบการปกครองนักเรียนประจำด้วยการจัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในหอพักตามระเบียบของโรงเรียน มีการกำหนดกิจวัตรประจำวัน ด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำการบ้าน ศึกษา ค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่างและการพักผ่อน อย่างเหมาะสม

การส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกัน โดยจัดให้มีการอบรมขัดเกลานิสัยเป็นประจำ ดำเนินการป้องกันการประพฤติดีผิดวินัยด้วยการพูดคุยให้เหตุผล การลงโทษส่วนใหญ่จะดำเนินการลงโทษในเชิงสร้างสรรค์ เช่น ให้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น รวมทั้งร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ไขปัญหาพฤติกรรม

### การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ การคัดเลือกหัวหน้านักเรียนประจำ ด้วยการให้นักเรียนเสนอชื่อและร่วมกันลงคะแนน

### การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักเรียนภายในหอพัก ด้วยการจัดสอนเสริมทางด้านดนตรี นาฏศิลป์ จัดสอนเสริมวิชาการในตอนค่ำ จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำด้วยการ จัดค่ายภาวะผู้นำ ให้พี่ดูแลน้อง จัดกิจกรรมแข่งกีฬา เล่นเกม การแสดง งานเลี้ยง เพื่อส่งเสริมความสามัคคีภายในหอพัก โดยให้นักเรียนร่วมกันจัดกิจกรรม

### กิจกรรมที่โรงเรียนควรส่งเสริมจัดให้กับนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และ ผู้ดูแลนักเรียนประจำทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ กิจกรรมที่ควรส่งเสริมให้กับนักเรียนประจำ คือ กิจกรรมทางด้านสังคม กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน และทักษะการแก้ปัญหา

### ผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกฝน อบรมตามแนวทางของโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่ตรงกัน คือ จะทำให้ นักเรียนมีระเบียบวินัย มีอุปนิสัย จิตใจ และคุณธรรมที่ดีในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น สามารถปกครองตนเอง หรือสามารถจัดการงานชีวิต เป็นของตนเอง ได้รับการพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจ นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี และได้รับการพัฒนาภาวะผู้นำ

### การให้คำปรึกษาเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ โรงเรียนจะให้คำปรึกษา โดยการจัดระบบการติดตาม แก้ไขปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยมีการที่ดูแลนักเรียนประจำให้คำปรึกษาและดูแลอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา

### การดำเนินการในด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย และพัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ดูแลนักเรียนประจำและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพและพัฒนาการต่าง ๆ อย่างสมวัย จัดที่พักอาศัยและพื้นที่การประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาด ถูกหลักอนามัย จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น และจัดส่งไปรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้โรงเรียน และประสานงานกับผู้ปกครองไปรักษาพยาบาลเองในกรณีที่เจ็บป่วยมาก

### การดำเนินการแก้ปัญหาพฤติกรรมนักเรียนในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ดำเนินการแก้ปัญหานักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น ด้วยการใช้มาตรการลงโทษควบคู่ไปกับแนวทางด้านจิตวิทยา และใช้ระบบครูที่ปรึกษาดูแลพฤติกรรม

### ความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ ของนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการประสานงานกับผู้ปกครองระหว่างหอพักในการพัฒนานิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน จัดให้มีการพบปะพูดคุยระหว่างผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครองอย่างสม่ำเสมอ เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมเป็นครั้งคราว จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง

### การปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนประจำควรปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง ปรับปรุงระเบียบบางประการที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน การกำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถในการดูแลนักเรียนประจำ

### การประสานงานระหว่างหอพักกับฝ่ายวิชาการ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า ส่วนใหญ่ให้ข้อมูลที่ตรงกัน คือ หอพักดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการ ด้วยการจัดระบบที่ปรึกษาทางด้านวิชาการ ติดตามประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เก็บรวบรวมข้อมูลทางด้านการศึกษาของนักเรียนประจำ

### การจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลนักเรียนประจำและศึกษาเอกสาร พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตการเป็นนักเรียนประจำ ด้วยการจัดสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสม จัดตกแต่งดูแลสถานที่ภายในหอพักให้เอื้อต่อการพักอาศัยและประกอบกิจกรรม ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาด และจัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย

## **2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแล นักเรียนประจำ**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ดูแลนักเรียนประจำ พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดระบบกำกับติดตาม กำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินการดูแลนักเรียนประจำ ดำเนินการประเมินผลทุกปีการศึกษาและนำผลมา

ปรับปรุงการดำเนินงาน คณะกรรมการที่ทำการประเมิน คือ คณะกรรมการบริหารภายใน และผู้บริหารโรงเรียน

### 3) การบริหารงานธุรการและการเงิน

#### 3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการและการเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมาย และมาตรฐานการดำเนินงานของโรงเรียนตามแผนงาน

#### 3.2 งานสารบรรณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ จัดระบบการดำเนินการทางด้านสารบรรณ โดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว

#### 3.3 งานการเงินและบัญชี

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดระบบการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี ด้วยการจัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวกับบัญชีและการเงิน บันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ ใช้ระบบการชำระค่าเล่าเรียนผ่านธนาคารและชำระที่โรงเรียน

#### 3.4 การงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ รูปแบบและวิธีการจัดทำงบประมาณ จัดทำและบริหารงบประมาณแบบงบประมาณแบบที่ปฏิบัติอยู่ มีการกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนประกอบการของงบประมาณประจำปี จัดลำดับความสำคัญระหว่างงานวิชาการและการพัฒนาด้านอื่น ๆ อย่างเหมาะสม คณะกรรมการพิจารณาของโรงเรียน คือ คณะกรรมการที่ดูแลในด้านการบริหารกองทุนของโรงเรียน และจัดทำรายงานงบประมาณแบบรายปี

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานและโครงการของงบประมาณระดับหมวดวิชา หรือระดับกิจกรรม

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดระบบการควบคุมและการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียนอย่างชัดเจน

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้นักเรียนทราบอย่างทั่วถึง มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่างๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน จัดเอกสารต่าง ๆ เข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ มีการบันทึกเวลามาปฏิบัติงานด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้นักเรียนทุกคนทราบอย่างทั่วถึง จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมโรงเรียน

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงานธุรการ

โรงเรียนมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัด และความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในแต่ละปีการศึกษา

## 4) การบริหารงานบุคคล

### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีการจัดทำแผนงานด้านการบริหารงานบุคคล กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การกำหนดระเบียบวินัย และการลงโทษ

โรงเรียนจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับแผนการบริหารงานโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายให้เหมาะสมกับความสามารถ ความถนัด ความรู้ และภาระงาน เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถและเต็มใจ

วางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่าย ทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ สมรรถนะในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างจรรยาบรรณ และจัดสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจอย่างยุติธรรม



## 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

โรงเรียนมีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจ และการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ มีการประเมินความเหมาะสมของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน

การวิเคราะห์งานของโรงเรียน มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้น

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชา พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการสำรวจและเสนอความต้องการด้านบุคลากรของหมวดวิชา เพื่อขออัตราและเป็นกรรมการในการสอบคัดเลือก ประเมินให้เห็นในการบรรจุครู จัดทำแผนพัฒนาครูและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

### การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การกำหนดตำแหน่ง เงินเดือน และค่าจ้าง กำหนดตามตำแหน่งตามคุณวุฒิหรือตำแหน่งของบุคคล และตามหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนดและจ่ายค่าจ้างตามวุฒิและตามระดับ โดยจัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง จัดให้มีค่าตำแหน่ง เงินรางวัล และจัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น สวัสดิการ และค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

## 4.3 การสรรหาคณาจารย์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการสรรหาคณาจารย์โดยกำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหาเลือกสรร และแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง ครู – อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เข้าดำรงตำแหน่งที่ว่างอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน การรับบุคลากรใหม่ใช้วิธีการสอบคัดเลือกและหรือคัดเลือกโดยประเมินความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิและประสบการณ์

## 4.4 การจัดและบริหารบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดและบริหารบุคคล โดยการดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียน และครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีการทดลองงานก่อนจะบรรจุเป็นบุคลากรของโรงเรียน มีการจัดทำทะเบียนประวัติ มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้า

ปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบ และจัดให้มีสวัสดิการ ก่อกูลในด้าน จัดบริการอาหาร จัดเบี่ยงเบี่ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกโรงเรียน ให้ โอกาสในการลาไปศึกษาต่อ ดูงานและฝึกอบรม และมีสิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราช อิศริยาภรณ์

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถ ในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนขึ้น ด้วยการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน จัดอบรม ภายในโรงเรียน ส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือ สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน จัดส่งไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนา ทักษะความสามารถ และ ประสบการณ์ จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการ พัฒนา ให้โอกาสลาไปศึกษาต่อ และให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่ เพิ่มพูนไปใช้ปฏิบัติ งาน จัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยของครู การพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การผลิตสื่อการ สอน และมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนและพัฒนาการบริหารงานบุคคล ต่อไป

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความ สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้บุคลากรเกษียณอายุเมื่อครบ 60 ปี แต่จะจัดจ้างบุคลากรที่ ครบเกษียณอายุแล้วปฏิบัติงานต่อได้เป็นรายปี

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มี ความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการ ศึกษาโดย คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทำหน้าที่ในการประเมิน

## 5) การบริหารงานกิจการนักเรียน

### 5.1 การวางแผนงานบริหารกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียน ในด้านชุมนุม ชมรมวิชาการ

### 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำทะเบียนนักเรียน

#### การรับนักเรียนใหม่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการรับนักเรียนใหม่ตามเป้าหมายและแนวทางของโรงเรียน การรับนักเรียนใหม่ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ประกอบด้วยคณะผู้บริหารโรงเรียน

#### การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดทำทะเบียนและทะเบียนนักเรียน มีการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียน จัดทำสมุดรายนงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งข้อมูลครอบคลุมในด้านผลการเรียน ผลการเข้าร่วมกิจกรรม ความประพฤติ อุปนิสัย ความเห็นของครูที่ปรึกษา มีการจัดทำทะเบียนสะสม

#### การจัดระบบการปกครองของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ จัดให้ฝ่ายปกครองทำหน้าที่ในการปกครองและส่งเสริมวินัย จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษอย่างเหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์ในการลงโทษอย่างยุติธรรม จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมอย่างเหมาะสมให้น่าอยู่ น่าเรียน ให้ครูทำหน้าที่ในการปกครองดูแลให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะ

### 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

#### การบริการแนะแนว

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การบริการแนะแนว มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ให้ฝ่ายแนะแนวทำหน้าที่ในการแนะแนวให้คำปรึกษาในด้านการศึกษาต่อ เลือกแผนการเรียน การประกอบอาชีพ โดยมีระบบบริการให้คำปรึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล เมื่อมีปัญหาทางด้านจิตใจครูทุกคนให้การดูแล เป็นที่ปรึกษา

### การบริการสุขภาพ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การบริการสุขภาพ มีการจัดระบบบริการสุขภาพโดยจัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น จัดบริการชั่งน้ำหนัก ส่วนสูง จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย จัดให้มีพยาบาลวิชาชีพทำหน้าที่บริการสุขภาพ จัดอาคารพยาบาล ประกอบด้วยห้องปฐมพยาบาลห้องพักรักษาตัว มีการจัดเวรยามในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน

### การบริการอาหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนและศึกษาเอกสารพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดบริการอาหาร กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียน จัดให้มีแม่บ้านในการกำหนดรายการอาหารที่มีคุณค่าทางอาหารครบถ้วน 5 หมู่

### การจัดร้านค้าในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดร้านค้าในโรงเรียน โรงเรียนจัดให้มีร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารว่าง โดยโรงเรียนดำเนินการเองทั้งหมด

### การจัดระบบรักษาความปลอดภัย

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ การจัดระบบรักษาความปลอดภัย มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยโดยการจัดเวรยาม ติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน จัดทำผังอาคารและมีการซ้อมดับเพลิงในโรงเรียน มีการกำหนดจุดรวมตัวเมื่อเกิดเพลิงไหม้

### การจัดทุนการศึกษา

การจัดทุนการศึกษา โรงเรียนจัดให้มีทุนหลายรูปแบบ อาทิทุนเรียนดี ทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมในการรับทุนและมีคณะกรรมการพิจารณา

#### 5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัดของนักเรียนโดยให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมและสนับสนุน เป็นที่ปรึกษา สนับสนุน รวมทั้งให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่จัดขึ้นได้แก่ กิจกรรมสร้างเสริมวินัยในโรงเรียน กิจกรรมชุมนุม กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมค่ายวิชาการ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมกีฬา กิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมคอมพิวเตอร์ กิจกรรมการละคร การแสดงและกิจกรรมการแสดงผลงานนักเรียน โดยจัดให้บุคลากรของโรงเรียนเป็นที่ปรึกษา ประสานงานการจัดกิจกรรมนักเรียน ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ให้การสนับสนุนทางด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์อย่างพอเพียง มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนและนำผลประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการต่อไป

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ ทุกคนจะเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น

#### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนจัดกิจกรรมพบปะสังสรรค์ เพื่อให้ให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ และสรรหานักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน เพื่อยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

#### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน เพื่อนำผลไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานต่อไป

### 6) การบริหารงานอาคารสถานที่

#### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดทำแผนในการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย การใช้ห้องเรียนธรรมชาติในการจัดการเรียนการสอน

## 6.2 การจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนดำเนินการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและการใช้ประโยชน์ ให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ มีการจัดระบบการใช้สอย วางแผนจัดสร้างอาคารเรียนและการปฏิบัติกิจกรรมอย่างเหมาะสมกับจำนวนและวัยของนักเรียน มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน และห้องศูนย์พหุศาสตรของโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส และจัดสร้างอาคารที่พักภายนอกโรงเรียนเพื่อเป็นแหล่งในการจัดประชุม สัมมนา หรือจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน

## 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการจัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการได้อย่างครบถ้วนตามภารกิจ

## 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน และดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่งอาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งเสมอ

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าหมวดวิชาและครูผู้สอน พบว่า ทุกคนให้ข้อมูลที่สอดคล้องกัน คือ มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาอาคารสถานที่และรักษาความสะอาด

## 6.5 งานการควบคุมการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า ดำเนินการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่โดยจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ มีการจัดเวรยาม จัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมชักชวนเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน

## 6.6 การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความ

สอดคล้องกัน คือ โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงงาน

## 7) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนให้บริการแก่ชุมชนด้วยการให้บริการด้านเอกสาร/ตำรา การศึกษาวิจัย แก่คณะที่มาศึกษา ดูงาน จัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ในกาช่วยเหลือสังคม

### 7.2 โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนหัวหน้าหมวดวิชา และครูผู้สอน พบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน มีการวางแผนร่วมกันระหว่าง โรงเรียนกับชุมชนในการจัดกิจกรรมของโรงเรียน เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนในด้านการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ

### 7.3 การรับการสนับสนุน ช่วยเหลือจากชุมชน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ มีการใช้ชุมชนเป็นแหล่งการเรียนรู้ ให้ชุมชนมีส่วนสนับสนุนเรื่อง การเรียนการสอนด้วยการเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรือใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้

### 7.4 การสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนพบว่า มีความสอดคล้องกัน คือ โรงเรียนมีความร่วมมือและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครอง ด้วยการจัดประชุม พบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาส เช่น วันมอบตัวและปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนใหม่ วันก่อนเปิดภาคเรียนและการพิจารณาเลือกแผนการเรียน เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และชมนิทรรศการและการแสดงผลงานนักเรียน

### 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

จัดให้มีฝ่ายประชาสัมพันธ์ในการให้ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการจัดทำวารสาร สิ่งพิมพ์ และผ่านบุคลากรของโรงเรียน

ภาคผนวก ข





## แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับผู้บริหารโรงเรียนและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน

เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภท  
 พับลิกสกูลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนประจำประเภท \_\_\_\_\_

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

30 ปี หรือต่ำกว่า  31 – 35 ปี  
 36 – 40 ปี  41 – 45 ปี  
 46 - 50 ปี  51 – 55 ปี  
 56 – 60 ปี  61 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
 อื่น ๆ \_\_\_\_\_

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

5 ปี หรือต่ำกว่า  6 – 10 ปี  
 11 – 15 ปี  16 – 20 ปี  
 21 – 25 ปี  26 – 30 ปี  
 31 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน

### 1.การบริหารงานวิชาการ

แนวคำถาม

แนวคำตอบ

#### 1.1 การวางแผนงานวิชาการ

1.ในการกำหนดเป้าหมายและแนวทางการดำเนินงานทางด้านวิชาการของโรงเรียน โรงเรียนพิจารณาจากปัจจัยด้านใด

- มาตรฐานการศึกษา
  - แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
  - ปรัชญาทางการศึกษาหรือเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน
  - มาตรฐานที่โรงเรียน (Benchmarking) ต้องบรรลุถึงตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้
  - มาตรฐานของโรงเรียนในการเทียบเคียงกับโรงเรียนประจำชั้นนาระหว่างประเทศ
  - พิจารณาจากการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหา จุดอ่อน และศักยภาพทางวิชาการของโรงเรียน
  - อื่น ๆ
- 
- 

2.โรงเรียนวางแผนงานทางด้านวิชาการตามเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียนอย่างไร

- มีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการของโรงเรียนในระยะ \_\_\_\_ ปี
  - มีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการรายปี
  - มีการจัดทำแผนงานทางด้านวิชาการในระดับกลุ่มวิชา/หมวดวิชา/กลุ่มสาระ
  - จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ
  - กำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานวิชาการ
  - อื่น ๆ
- 
- 

#### 1.2 งานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้

3.ท่านคิดว่าหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ มีความเหมาะสมหรือสอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการการศึกษาของ

- เหมาะสม สอดคล้องกัน ดังนี้
- 
-

โรงเรียนประจำของท่าน หรือไม่ อย่างไร

ยังไม่สอดคล้อง ดังนี้

---



---

อื่น ๆ

---



---

4. ในกรณีที่หลักสูตรของกระทรวง  
ศึกษาธิการมีความเหมาะสมหรือสอดคล้อง  
กับเป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของ  
โรงเรียนของท่าน โรงเรียนดำเนินการตาม  
หลักสูตรใด

หลักสูตร พ.ศ.2524 (ปรับปรุง พ.ศ.2533)

หลักสูตร พ.ศ.2544 และมีการเตรียมการใช้  
หลักสูตรดังนี้

---



---

5. โรงเรียนดำเนินการจัดทำหลักสูตรของ  
โรงเรียน เพื่อเพิ่มเติมจากหลักสูตรของ  
กระทรวงศึกษาธิการ และ/หรือให้สอดคล้อง  
กับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของ  
โรงเรียน โรงเรียนมีแนวดำเนินการอย่างไร

ประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ  
เพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินการ

จัดตั้งคณะทำงานด้านหลักสูตรของโรงเรียน  
ประกอบด้วย

---



---



---



---



---



---

เพื่อร่วมกันศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรของกระทรวง  
ศึกษาธิการ และดำเนินการการสร้างและ/หรือปรับปรุง  
หลักสูตรของโรงเรียน ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย และ  
แนวทางการศึกษาของโรงเรียน โดยมีจุดมุ่งหมาย  
หลักการ รายวิชา/สาระการเรียนรู้ กิจกรรมและการ  
ประเมินผล ดังนี้

( ) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

---



---



---



---



---



---

( ) หลักการในการสร้างและ/หรือปรับปรุง  
หลักสูตร

---



---



---

( ) การกำหนดรายวิชา/สาระการเรียนรู้ และ  
กิจกรรม

---



---



---

( ) การประเมินผล

---



---



---

อื่น ๆ

---



---



---

6. ในการนำหลักสูตรไปใช้ โรงเรียนดำเนินการอย่างไรให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ โดยนำหลักสูตรไปใช้ได้อย่างสอดคล้องกับ เป้าหมายและแนวทางการศึกษาของ โรงเรียน

พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ  
หลักสูตรโดย

---



---



---

ดำเนินการวางแผนการนำหลักสูตรไปใช้โดย

---



---



---

### 1.3 งานการจัดการเรียนการสอน

7. โรงเรียนดำเนินการอย่างไรเพื่อให้ครู เตรียมการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับเป้าหมาย แนวทางการศึกษา และ หลักสูตรของโรงเรียน

มีการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและ  
วิชาการเพื่อกำหนดแนววิธีดำเนินงานของครู

มีการประชุมระดับหมวดวิชา/กลุ่มสาระ เพื่อกำหนด  
แนววิธีดำเนินงาน

จัดให้ครูได้พบกับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อนิเทศและ  
แนะนำแนววิธีดำเนินงาน

มีการจัดนิเทศภายในโรงเรียนเพื่อครู – อาจารย์ ได้

ทราบแนวทางการดำเนินการ

- ส่งเสริมให้มีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน
  - ให้มีการจัดทำแผนการสอน ที่ประกอบด้วยมาตรฐานการเรียนรู้ สาระวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล
  - ให้หัวหน้าหมวดวิชาตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
  - อื่น ๆ
- 

8. โรงเรียนส่งเสริม ให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายแนวทางการศึกษา และหลักสูตรของโรงเรียน

- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยบูรณาการทั้งในด้านสาระ ทักษะ และค่านิยม โดยกำหนดประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น
  - จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยการบรรยายควบคู่ไปกับการฝึกปฏิบัติ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของนักเรียน
  - จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยให้นักเรียนทำโครงการ
  - จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกการปฏิบัติ และการทำงานร่วมกัน
  - ให้ครูจัดบรรยากาศทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การจัดสภาพแวดล้อม และสื่อการสอนที่สอดคล้องกันกับกิจกรรมการเรียนการสอน
  - ให้ครูจัดแหล่งการเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนให้สอดคล้องกันกับกิจกรรมการเรียนการสอน
  - ให้ครูทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอน
  - อื่น ๆ
-

9. เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน โรงเรียนดำเนินการจัดชั้นเรียนในระดับประถมศึกษา ถึงชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นอย่างไร

- จัดชั้นเรียนให้เหมาะสมตามสภาพและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน โดยกำหนดจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน ๑ ละไม่เกิน \_\_\_\_\_ คน และจัดชั้นเรียนด้วยวิธี
- ( ) จัดชั้นแบบคณะนักเรียนเรียนเก่งและนักเรียนเรียนอ่อน
  - ( ) จัดชั้นตามระดับความสามารถของนักเรียน
  - ( ) จัดกลุ่มนักเรียนในแต่ละรายวิชาตามระดับความสามารถ
  - ( ) อื่น ๆ

---

โดยโรงเรียนมีเหตุผลและความคิดเห็นในการจัดรูปแบบชั้นเรียน ดังนี้

---



---



---

- บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดชั้นเรียนประกอบด้วย
- ( ) ผู้บริหารโรงเรียน
  - ( ) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ
  - ( ) ครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้อง
  - ( ) อื่น ๆ

10. การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียนต่าง ๆ ในชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายอย่างไร โรงเรียนดำเนินการอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

- ให้นักเรียนเลือกแผนการเรียนอย่างเสรี
- จัดให้นักเรียนเข้าเรียนตามแผนการเรียนโดยพิจารณาถึงความสามารถ ความสนใจและความถนัดของนักเรียน โดย
- ( ) ให้นักเรียนแสดงความประสงค์ในการเลือกแผนการเรียน แล้วตัดสินใจโดยพิจารณาผลการเรียนที่ผ่านมา
  - ( ) ให้นักเรียนแสดงความประสงค์ในการเลือกแผนการเรียน แล้วจัดการทดสอบและนำผลการ

ทดสอบมาจัดแผนการเรียน

- ( ) โรงเรียนดำเนินการจัดแผนการเรียนให้นักเรียนเลย โดยพิจารณาจากผลการเรียนที่ผ่านมา

โดยโรงเรียนมีเหตุผลและความคิดเห็นในการจัดรูปแบบชั้นเรียน ดังนี้

---



---



---

ในกรณีที่โรงเรียนจัดให้นักเรียนเข้าเรียนตามความสามารถ ความสนใจและความถนัดของนักเรียน บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าแผนการเรียนประกอบด้วย

- ( ) ผู้บริหารโรงเรียน  
 ( ) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ  
 ( ) ครูและหมวดวิชาที่เกี่ยวข้อง

อื่น ๆ

---



---

11. โรงเรียนจัดตารางเรียนของนักเรียนอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับวิถีชีวิตในโรงเรียนประจำทั้งด้านการเรียน การเข้าร่วมกิจกรรมและการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

จัดตารางเรียนของนักเรียนทางด้านวิชาการ และกิจกรรมทางด้านดนตรี กีฬา ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี อย่างเหมาะสมแต่ละวัน

กำหนดคาบเรียนไม่น้อยกว่าที่หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

บรรจุทุกรายวิชาตามหลักสูตรไว้ในคาบเรียนตามตารางสอน

จัดคาบเรียนเฉพาะ เพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามความสนใจ เช่น ทางด้านศิลปะ การออกแบบ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ

จัดตารางเรียนในรายวิชาที่เน้นการปฏิบัติ จัดเป็นคาบต่อเนื่องมากกว่า 1 คาบ

จัดเวลาว่างเพื่อให้นักเรียนสามารถศึกษาค้นคว้า



เพิ่มเติมหรือพัฒนาคุณลักษณะของตนเอง

อื่นๆ

---



---

12. ลักษณะของโรงเรียนประจำโดยทั่วไป  
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบางด้าน  
เพื่อให้บรรลุผลมากกว่าความสามารถทาง  
ด้านวิชาการ โรงเรียนดำเนินการจัด  
กิจกรรมการสอนในด้านต่าง ๆ เหล่านี้  
โดยกำหนดจุดมุ่งหมายและแนววิธี  
ดำเนินการอย่างไร

กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านดนตรี  
จุดมุ่งหมาย

---



---

แนววิธีดำเนินการ

---



---

กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านศิลปะ  
จุดมุ่งหมาย

---



---

แนววิธีดำเนินการ

---



---

กิจกรรมการเรียนการสอนทางการออกแบบและ  
เทคโนโลยี

จุดมุ่งหมาย

---



---

แนววิธีดำเนินการ

---



---

กิจกรรมการเรียนการสอนทางการละคร  
จุดมุ่งหมาย

---



---

แนววิธีดำเนินการ

---



---

- กิจกรรมการเรียนการสอนทางด้านการศึกษา  
จุดมุ่งหมาย
- 
- 

13. ลักษณะของโรงเรียนประจำ จัดให้มี  
กิจกรรมทางวิชาการ รูปแบบใดบ้างเพื่อ  
พัฒนาหรือส่งเสริมความสามารถของ  
นักเรียน

- กิจกรรมโฮมรูม  
 กิจกรรมชุมนุมทางวิชาการ  
 กิจกรรมการแข่งขัน การประกวด การตอบปัญหา  
ทางวิชาการ  
 กิจกรรมการแสดงนิทรรศการและผลงานนักเรียน  
 กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด การบรรยาย และปาฐกถา  
 กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมการอ่าน  
 กิจกรรมตามโครงการวิทยาศาสตร์  
 กิจกรรมค่ายคณิตศาสตร์  
 อื่น ๆ
- 
- 

#### 1.4 งานการจัดครูเข้าสอน

14. โรงเรียนกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดครู  
เข้าสอนอย่างไรเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย  
และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

- จัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด  
ความสามารถและประสบการณ์  
 จัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาความเหมาะสมในแต่ละ  
ประเด็นการเรียนรู้ และกิจกรรมที่จัดขึ้น  
 จัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาความเหมาะสมในด้าน  
เนื้อหาสาระ ทักษะและการปฏิบัติกิจกรรม โดยจัดดังนี้  
     ( ) รายวิชาละหนึ่งคน  
     ( ) จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกัน  
     ( ) จัดให้มีผู้ประสานงานการจัดกิจกรรมการเรียน  
การสอน และเชิญวิทยากรภายนอกมาสอน  
 อื่น ๆ
- 
-

### 1.5 งานบริการทางวิชาการ

15. โรงเรียนดำเนินการจัดแหล่งการเรียนรู้  
ในลักษณะใดบ้าง เพื่อให้นักเรียนประจำ  
สามารถศึกษาค้นคว้าได้อย่างรอบด้าน

- จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ในโรงเรียนอย่างครบถ้วนทั้ง  
ห้องสมุด ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกปฏิบัติการด้านภาษา  
ห้องศึกษาค้นคว้าทางด้านสังคมศาสตร์ ห้องทดลองทาง  
ด้านวิทยาศาสตร์ แหล่งการเรียนรู้ทางด้านธรรมชาติ  
สิ่งแวดล้อม และนิเวศวิทยา ฯลฯ
- จัดให้มีแหล่งค้นคว้าเฉพาะทาง และเป็นรายบุคคล
- จัดให้มีอาคารและห้องฝึกปฏิบัติการทั้งทางด้าน  
ศิลปะ การออกแบบและเทคโนโลยี ดนตรี โรงละคร
- อื่น ๆ
- 
- 

16. ด้วยความที่เป็นโรงเรียนประจำ โรงเรียน  
จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้นอกโรงเรียนใดเป็น  
พิเศษเพื่อให้นักเรียนมีประสบการณ์จริง

- มีการใช้แหล่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาในท้องถิ่นในการ  
จัดกิจกรรมการเรียนรู้
- มีการจัดโครงการให้นักเรียนได้ออกไปศึกษาตาม  
แหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น
- 
- 

- มีการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาในประเด็นความรู้  
ต่าง ๆ
- มีการให้นักเรียนและครูร่วมกันจัดทำโครงการในการ  
ไปศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ นอกโรงเรียน
- มีการเชิญวิทยากรภายนอกมาบรรยาย ในลักษณะ
- 
- 

อื่น ๆ

---



---

17. โรงเรียนจัดให้มีสื่อการเรียนรู้ เพื่อให้ครู  
และนักเรียนได้ใช้ในการจัดกิจกรรมการ  
เรียนการสอนอย่างไร

- จัดให้มีสื่อการเรียนรู้อย่างครบถ้วนและเพียงพอแก่  
ความต้องการของครูและนักเรียน
- ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อการเรียนรู้และนวัตกรรม

- มีการจัดสื่อการเรียนรู้ไว้ในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการเฉพาะทางทุกห้องเรียน
  - จัดระบบจัดเก็บและบริการในการใช้สื่อการเรียนรู้ ความสะดวกในการใช้และให้บริการอย่างทั่วถึง
  - จัดให้มีสื่อการเรียนรู้เฉพาะบุคคล อาทิ คอมพิวเตอร์ Notebook
  - อื่น ๆ
- 
- 

18. โรงเรียนกำหนดให้ห้องสมุดดำเนินการอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน

- จัดให้มีห้องสมุดลักษณะต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับความเป็นโรงเรียนประจำโดย
- 
- 

- ดำเนินการสำรวจความต้องการทางด้านหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษา จากบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของโรงเรียน
  - จัดซื้อหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาอื่นอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการทางการศึกษาของโรงเรียน
  - ดำเนินการจัดระบบข้อมูลและการให้บริการด้วยระบบคอมพิวเตอร์
  - ดำเนินการให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุการศึกษาใหม่ หรือน่าสนใจ
  - มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรและนักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดย
- 
- 

- ให้ห้องสมุดเปิดบริการในช่วงวันหยุด หรือตอนกลางคืน เพื่อให้นักเรียนมาศึกษาค้นคว้าอย่างสะดวก
  - อื่น ๆ
- 
-

19. โรงเรียนดำเนินการอย่างไรให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาตามศักยภาพ

- มีการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลในด้านความสามารถ ความสนใจและความถนัดของนักเรียนเป็นรายบุคคล
- ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนให้สอดคล้องความสามารถ ความสนใจและความถนัด ด้วยกิจกรรมที่หลากหลาย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถ ความสนใจและความถนัด ให้สูงยิ่งขึ้นไป เช่น

- 
- ให้นักเรียนได้เลือกเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดในโรงเรียนอย่างเสรี
  - จัดกิจกรรมส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษเฉพาะบุคคล โดย

- 
- จัดระบบการติดตาม ดูแลและให้คำปรึกษาสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน
  - จัดให้มีการสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนอ่อน
  - อื่น ๆ

#### 1.6 งานการปรับปรุงการเรียนการสอน

20. โรงเรียนจัดให้มีการนิเทศการจัดการเรียนการสอนอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

- รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในด้านต่าง ๆ ทั้งผลการเรียนและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน การสอนของครู เพื่อกำหนดความต้องการและวัตถุประสงค์ในการนิเทศ
- จัดให้มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานนิเทศภายในให้สอดคล้องกับความต้องการและวัตถุประสงค์
- จัดให้มีคณะดำเนินการเกี่ยวกับการนิเทศภายในโรงเรียน

- ให้อุคลากรของโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนและจัดทำโครงการนิเทศ
  - กำหนดแนววิธีการนิเทศและประชุมชี้แจง หรือแจ้งให้ครูทราบแนวดำเนินการ
  - ดำเนินการนิเทศภายในตามแผนและวิธีการที่ได้กำหนดไว้
  - ให้ครูนำผลการนิเทศไปพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - อื่น ๆ
- 
- 

21. โรงเรียนดำเนินการพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนให้มีความสามารถทางด้านวิชาการเพิ่มขึ้นอย่างไร

- จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
  - จัดให้มีการประชุมนิเทศและประชุมชี้แจงเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน
  - จัดให้มีการศึกษางานไปพร้อมกับการปฏิบัติงาน
  - จัดให้มีการฝึกงาน / ทดลองการปฏิบัติงาน
  - จัดประชุม หรืออบรมทางวิชาการภายในโรงเรียนเป็นระยะ ๆ
  - จัดประชุม อบรมพัฒนาครูหัวหน้าหมวดวิชา
  - ส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรระยะสั้น
  - ส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาไปศึกษาดูงานโรงเรียนประจำในต่างประเทศ
  - ส่งครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปศึกษา ดูงาน ฝึกปฏิบัติการในต่างประเทศ
  - จัดให้มีกองทุนพัฒนาครู เพื่อส่งเสริมในด้านการทำวิจัย การผลิตสื่อการสอน และนวัตกรรมทางการศึกษา
  - อื่น ๆ
- 
-

### 1.7 การวัดและประเมินผล

22. โรงเรียนดำเนินการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับเป้าหมายหรือแนวทางการศึกษาของโรงเรียนด้วยรูปแบบและวิธีการใด

- ดำเนินการวัดและประเมินผลตามระเบียบการประเมินผลตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- จัดให้มีระบบการประเมินนักเรียนอย่างรอบด้านทั้งด้านวิชาการ คุณลักษณะและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- จัดการประเมินนักเรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมและการเข้าร่วมกิจกรรม และการทดสอบ ตามลักษณะกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน
- มีการจัดทำคู่มือหรือเอกสารการประเมินผลเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของครู
- จัดสร้างแบบประเมินผลการเรียนตามรายวิชา โดย \_\_\_\_\_

จัดสร้างแบบประเมินคุณลักษณะของนักเรียนในด้าน \_\_\_\_\_

กำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์การวัดและประเมินผลในแต่ละลักษณะกิจกรรมของนักเรียน โดย \_\_\_\_\_

จัดให้มีแฟ้มสะสมงานและประเมินผลจากแฟ้มสะสมงาน

มีการประเมินผลในแต่ละรายวิชาเป็นแบบให้เกรดและไม่เป็นเกรด

จัดระบบประมวลผลและรายงานผลการเรียนด้วยระบบ \_\_\_\_\_

อื่น ๆ \_\_\_\_\_

### 1.8 การพัฒนาทางด้านวิชาการ

23. โรงเรียนมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง การดำเนินงานทางด้านวิชาการอย่างไรเพื่อให้ สอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบันและ อนาคต

- มีการปรับปรุงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสภาพการ เปลี่ยนแปลงทั้งในสังคมไทยและสังคมโลก
  - มุ่งเน้นการจัดกระบวนการเรียนรู้ด้วยการพัฒนา ทักษะทางด้านการคิด
  - มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะทางด้านภาษา และการ สื่อสาร โดยจัดการเรียนการสอนภาษาที่ 2 และที่ 3
  - จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อการเตรียมพร้อมและ พัฒนาคุณลักษณะของการเป็นพลเมือง – พลโลกที่ดี และมีคุณภาพ
  - พัฒนาสื่อการเรียนและระบบสารสนเทศให้นักเรียน ได้ศึกษาค้นคว้าอย่างทั่วถึง
  - จัดระบบสารสนเทศในการบริหารงานวิชาการให้ สามารถใช้ในการบริหารงานได้อย่างสะดวก คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ
  - ดำเนินการสร้างความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา ทั้งในและต่างประเทศในการพัฒนาหลักสูตรให้ต่อเนื่อง หลังจกนักเรียนสำเร็จการศึกษาในชั้นมัธยมศึกษาตอน ปลาย
  - อื่นๆ
- 
- 

### 1.9.การประเมินผลการบริหารงาน

#### วิชาการ

24. โรงเรียนกำหนดให้มีการประเมินผล บริหารงานวิชาการอย่างไร เพื่อวัดความ สำเร็จและคุณภาพในการจัดการศึกษาตาม เป้าหมายและแนวทางการศึกษาของ โรงเรียน

- กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้าน วิชาการในแต่ละปีการศึกษา
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านวิชาการ
- กำหนดให้มีการทำรายงานเพื่อรับการประเมินการ บริหารงานทางด้านวิชาการ
- นำผลการประเมินไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมาย แนวทาง การดำเนินงานทางด้านวิชาการในปีต่อไป



อื่น ๆ

---



---

โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานต่อไปนี้ทำหน้าที่  
ในการประเมินผลการบริหารงาน วิชาการของโรงเรียน

- ( ) กรรมการสถานศึกษา
  - ( ) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
  - ( ) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
  - ( ) คณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ
  - ( ) คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน
  - ( ) อื่น ๆ
- 
- 

## 2. การดูแลนักเรียนประจำ

### 2.1 การวางแผนงานการดูแลนักเรียน ประจำ

25. โรงเรียนวางแผนในการดูแลนักเรียน  
ประจำอย่างไร

- จัดทำแผนงานการจัดการคณะ/หอพัก
  - จัดระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการ  
ดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำ
  - วางแผนการรับนักเรียนใหม่ทั้งในด้านจำนวนและ  
คุณภาพ ที่สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการ  
ศึกษาของโรงเรียน
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 2.2 การจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ

26. โรงเรียนจัดระบบการดูแลนักเรียนประจำ  
ตามคณะ/หอพักอย่างไร

แนวคำตอบสำหรับโรงเรียนประจำเอกชนประเภท  
พับลิสกุล

- จัดการเชิงกายภาพในแต่ละคณะให้ประกอบด้วย  
ห้องนอน ห้องสุขา บริเวณที่รับประทานอาหาร ห้อง  
นอน ห้องเตรียมการเรียน (Preparation room) ห้อง  
พักผ่อนส่วนกลาง (Common room) อย่างเหมาะสม

กำหนดตำแหน่งบุคลากรในการปกครอง ดูแล ให้  
คำปรึกษานักเรียนประจำ ดังนี้

- ( ) ผู้กำกับคณะ
  - ( ) ผู้ช่วยผู้กำกับคณะ
  - ( ) อนุสาสก (Tutor)
  - ( ) นักจิตวิทยา
  - ( ) อื่น ๆ
- 

กำหนดบทบาท หน้าที่ ของบุคลากรในการดูแล  
นักเรียนประจำอย่างเหมาะสม

กำหนดรูปแบบและวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่  
ของผู้ดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ

อื่น ๆ

---

แนวคำตอบสำหรับโรงเรียนประจำเอกชนประเภท  
อื่น

กำหนดปริมาณนักเรียนให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่  
ในการอยู่อาศัยและทำกิจกรรมแต่ละหอพัก

จัดการเชิงกายภาพในแต่ละหอพักให้ประกอบด้วย  
ห้องนอน ห้องสุขา บริเวณที่รับประทานอาหาร ห้อง  
ทำการบ้าน ห้องพักผ่อนส่วนกลาง (Common room)  
อย่างเหมาะสม

กำหนดบุคลากรในการปกครอง ดูแล ให้คำปรึกษา  
นักเรียนประจำ ดังนี้

- ( ) หัวหน้าครูหอพัก/หัวหน้าฝ่ายประจำ
- ( ) ครูเวร

กำหนดบทบาท หน้าที่ ของบุคลากรในการดูแล  
นักเรียนประจำอย่างเหมาะสม

กำหนดรูปแบบและวิธีการประเมินการปฏิบัติหน้าที่  
ของผู้ดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ

อื่น ๆ

---



---

### 2.3 การคัดเลือกผู้ดูแลนักเรียนประจำ

27. โรงเรียนใช้หลักเกณฑ์ใดในการพิจารณาบุคลากรทำหน้าที่ในการดูแลนักเรียนประจำต่อไปนี้

ผู้กำกับคณะ/หัวหน้าครูคณะ/หัวหน้าครูหอพัก

---



---

ผู้ช่วยผู้กำกับคณะ

---



---

อนุสาสก

---



---

นักจิตวิทยา

---



---

ครูประจำคณะ/ครูเวร

---



---



---

### 2.4 การดำเนินงานการดูแลนักเรียนประจำ

28. โรงเรียนพิจารณาจัดนักเรียนเข้าคณะ/หอพัก อย่างไร

มีการกำหนดจำนวนนักเรียนที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในด้าน ที่พัก การประกอบกิจกรรม ภายในคณะ/หอพัก

มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนักเรียนเข้าอยู่ภายในคณะ/หอพัก โดย

29. คณะ/หอพักจัดระบบการปกครอง  
นักเรียนอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องกับ  
เป้าหมาย หรือแนวทางการศึกษาของ  
โรงเรียน

30. คณะ/หอพักดำเนินการ ในการ  
ส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกันของนักเรียน  
ประจำอย่างไร

---

บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าคณะ/  
หอพักประกอบด้วย

- ( ) ผู้บริหารโรงเรียน
  - ( ) ผู้กำกับคณะ
  - ( ) หัวหน้าครูคณะ
  - ( ) หัวหน้าครูผู้ดูแลหอพัก
  - ( ) ครูหอพัก
  - ( ) อื่น ๆ
- 

จัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในคณะหอพักตาม  
ระเบียบของโรงเรียน

กำหนดกิจวัตรประจำวันที่สอดคล้องกับการอยู่  
ประจำทั้งในด้านการเรียน การทำกิจกรรม  
การทำกรบ้าน ศึกษา ค้นคว้า ทบทวนบทเรียน เวลาว่าง  
และการพักผ่อน

จัดให้มีหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ช่วยเหลือหรือทำ  
หน้าที่ปกครองนักเรียน โดยหัวหน้านักเรียนมีบทบาท  
หน้าที่ ดังนี้

---

อื่น ๆ

---

จัดให้มีการอบรม ชัดเกลานิสัย เป็นประจำทุกวัน  
ดังนี้

---

ดำเนินการป้องกันการประพฤติผิดวินัย ด้วยการ

---

---



---

กำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนระดับชั้นต่าง ๆ ใ้ได้อย่างชัดเจน

ดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียนตามที่ได้กำหนดไว้

มาตรการลงโทษของโรงเรียนประกอบด้วย

---

อื่น ๆ

---



---

31. คณะ/หอพักจัดกิจกรรมใดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักเรียนตามเป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ

จัดกิจกรรมในด้านการพัฒนาทางวิชาการ เช่น

---

จัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจของนักเรียน เช่น

---

จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำให้กับนักเรียน เช่น

---

จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความรักและความสามัคคีภายในคณะ/หอพัก เช่น

---

จัดกิจกรรมระหว่างคณะ/หอพัก เช่น

---

ให้นักเรียนภายในคณะหรือหอพักร่วมกันจัดกิจกรรมภายในคณะ/หอพัก เช่น

32. ท่านคิดว่ากิจกรรมพัฒนานักเรียนใดที่ควรส่งเสริมในการจัดให้สำหรับนักเรียนที่อยู่ประจำเพิ่มขึ้นกว่าที่จัดในปัจจุบัน

อื่น ๆ

33. คณะ/หอพัก จัดให้มีการบริการทางด้านการให้คำปรึกษาอย่างไร เมื่อนักเรียนมีปัญหาทางด้านจิตใจ

- กิจกรรมทางด้านสังคม
- กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร
- กิจกรรมการฝึกทักษะในการทำงานร่วมกัน
- กิจกรรมการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา เมื่อต้องประสบในชีวิตจริง
- อื่น ๆ

- จัดระบบการติดตาม แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล
- สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยมีบุคลากรที่ดูแลนักเรียนประจำให้คำปรึกษา และดูแลอย่างใกล้ชิด
- ประสานงาน และร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา
- ดำเนินการให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะชีวิต (Life Skills)
- อื่น ๆ

34. คณะ/หอพัก ดำเนินการอย่างไรให้นักเรียนอยู่ร่วมกันโดยคำนึงถึงสุขภาพอนามัยและการพัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียน

- ส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนบุคคล
- จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ
- ติดตามดูแล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่าง ๆ ในแต่ละวัย
- จัดที่พักอาศัย และพื้นที่ประกอบกิจกรรมส่วนตัว

อย่างสะอาดถูกหลักอนามัย

- จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน สะอาด และเพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย
  - จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น
  - จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปรักษาในโรงพยาบาลที่โรงเรียนมีระบบคู่สัญญา
  - ประสานงานให้ผู้ปกครองรับนักเรียนไปรักษาพยาบาลเอง
  - อื่น ๆ
- 

35. คณะ/หอพักประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในการพัฒนาอุปนิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างไร

- จัดให้มีการพบปะ พูดคุย ระหว่าง ผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครอง เป็นประจำสม่ำเสมอ
  - เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมในครั้งคราว
  - จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง
  - มีการจัดทำรายงานความเห็นของผู้ดูแลนักเรียนประจำ แจ้งไปยังผู้ปกครอง เพื่อให้ความเห็นกลับมา
  - เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ/หอพักจัดขึ้น
  - เชิญผู้ปกครองมาเป็นวิทยากร พูดคุย หรือให้คำปรึกษากับนักเรียนในคณะ/หอพัก ตามโอกาสอันควร
  - อื่น ๆ
- 

36. โรงเรียนควรมีการปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันและอนาคต

- จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง
- ปรับปรุงการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องหรือป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่จะเกิดขึ้น
- ปรับปรุงระเบียบประเพณีบางประการ ที่ไม่เอื้อต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

- กำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถของโรงเรียนในการดูแลนักเรียนประจำประจำ
- อื่นๆ
- 
- 

## 2.5 การกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียน ประจำ

37.โรงเรียนจัดระบบในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำอย่างไร

- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้ดูแลนักเรียนประจำ
- กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานผู้ดูแลนักเรียนประจำ
- ประเมินมาตรฐานการดำเนินงานในด้านการดูแลนักเรียนประจำอย่างเป็นระบบ
- จัดทำรายงานการประเมินผลแจ้งให้ผู้รับการประเมินทราบ
- นำผลจากการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานในการดูแลนักเรียนประจำต่อไป
- อื่นๆ
- 
- 

โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานต่อไปนี้ทำหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียนประจำ

- ( ) กรรมการสถานศึกษา
- ( ) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
- ( ) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- ( ) คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน
- ( ) อื่น ๆ
- 
-



### 3. การบริหารงานธุรการและการเงิน

#### 3.1 การวางแผนการบริหารงานธุรการ

38. โรงเรียนวางแผนการบริหารงานธุรการอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจในการดำเนินงานของโรงเรียน

- จัดทำแผนการดำเนินงานทางด้านธุรการโดยกำหนดเป้าหมาย และมาตรฐานการดำเนินการของโรงเรียน
  - จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตงานธุรการ อย่างครบถ้วน
  - กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานธุรการ
  - อื่น ๆ
- 
- 

#### 3.2 งานสารบรรณ

39. โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณอย่างไร

- จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการทางด้านสารบรรณตามระเบียบวิธีการ
  - จัดระบบการดำเนินการทางด้านงานสารบรรณโดยให้ประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว
  - อื่น ๆ
- 
- 

#### 3.3 งานการเงินและบัญชี

40. โรงเรียนจัดระบบการดำเนินงานทางการเงินและบัญชี ทางการเงินและบัญชี อย่างไร

- จัดทำแนวปฏิบัติด้านการบัญชีและการเงิน
  - การจัดทำอำนาจดำเนินการด้านบัญชีและการเงิน
  - จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงิน
  - ใช้วิธีบันทึกบัญชีแบบ
- 
- 

ใช้วิธีการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรม \_\_\_\_\_

---

- จัดทำคู่มือการบันทึกบัญชีตามรูปแบบและวิธีการที่โรงเรียนใช้อย่างครบถ้วน
- จัดทำทะเบียนทรัพย์สินถาวร แยกเป็นรายอาคาร

- ใช้ระบบการชำระค่าเทอมธนาคาร  
 อื่น ๆ
- 
- 

### 3.4 การงบประมาณ

41. โรงเรียนมีการกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำงบประมาณของอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และลักษณะการบริหารงานโรงเรียน

- จัดทำและบริหารงบประมาณแบบ \_\_\_\_\_
- 
- จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า \_\_\_\_\_ ปี
- กำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน
- จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณ โดยกำหนดให้มีแผนงานและวัตถุประสงค์ชัดเจนประกอบการของงบประมาณประจำปี
- ในการจัดทำงบประมาณมีการจัดลำดับความสำคัญของการพัฒนาต่าง ๆ ของโรงเรียน ออกเป็น
- 
- 

- จัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของโรงเรียน ประกอบด้วย
- 
- 

- มีการจัดทำรายงานงบประมาณ เป็น
- ( ) รายเดือน
- ( ) ไตรมาส
- ( ) รายครึ่งปี
- อื่น ๆ
- 
-

### 3.5 งานพัสดุและจัดซื้อ

42. โรงเรียนดำเนินการในด้านงานพัสดุและจัดซื้ออย่างไร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงาน

จัดระบบปฏิบัติการจัดซื้อและบริหารพัสดุให้สอดคล้องกับการปฏิบัติจริงโดย \_\_\_\_\_

มีการกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนอย่างชัดเจน

จัดให้มีการประกวดราคาก่อนมีการจัดซื้อและจัดจ้าง

มีการจัดทำสถานะการจัดซื้อของโรงเรียน โดยจัดทำรายงาน เป็นแบบ

( ) รายงานประจำเดือนในการเบิกใช้วัสดุของแต่ละหน่วยงาน

( ) รายงานสรุปการสั่งซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานในโรงเรียน

( ) อื่น ๆ

### 3.6 งานธุรการทั่วไป

43. โรงเรียนจัดให้มีการดำเนินงานในด้านงานธุรการทั่วไปอย่างไร

มีการจัดเวียนเอกสารต่าง ๆ ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ทราบอย่างทั่วถึง

มีการรวบรวมแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าด้วยกัน โดยจัดเข้าแฟ้มหรือทำเป็นรูปเล่ม

จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศของโรงเรียน ด้วยระบบ \_\_\_\_\_

จัดทำทะเบียนประวัติและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ/หมวดหมู่

จัดเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียนเข้าแฟ้มอย่างเป็นระบบ

จัดให้มีสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน

- ดำเนินการติดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนทราบอย่างทั่วถึง
  - จัดทำกำหนดการต่าง ๆ ของกิจกรรมในโรงเรียน
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 3.7 การประเมินผลการบริหารงาน

#### ธุรการ

44. โรงเรียนมีการประเมินผลการบริหารงานธุรการอย่างไร เพื่อประเมินคุณภาพและมาตรฐานการดำเนินงาน

- กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านธุรการในแต่ละปีการศึกษา
  - มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานทางด้านธุรการทั้งด้านประสิทธิภาพ ประหยัดและความพึงพอใจของผู้รับบริการ
  - กำหนดให้มีการทำรายงานเพื่อรับการประเมินการบริหารงานทางด้านธุรการ
  - นำผลการประเมินไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมายแนวทาง การดำเนินงานทางด้านธุรการในปีต่อไป
  - อื่น ๆ
- 
- 

โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานต่อไปนี้ทำหน้าที่ในการประเมินผลการบริหารงานธุรการของโรงเรียน

- ( ) กรรมการสถานศึกษา
  - ( ) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
  - ( ) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
  - ( ) คณะผู้บริหารโรงเรียน
  - ( ) คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน
  - ( ) อื่น ๆ
- 
-

#### 4.บริหารงานบุคคล

##### 4.1 การวางแผนการบริหารงานบุคคล

45. โรงเรียนมีการวางแผนการบริหารงานบุคคลอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายภารกิจของการโรงเรียน

- จัดทำแผนงานทางด้านการบริหารงานบุคคล
- กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอน ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล
- จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
- มีการจัดตั้งคณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน มีการกำหนดแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลที่ครอบคลุมภารกิจเหล่านี้
- ( ) การสรรหาและรับสมัครบุคลากร
- ( ) การจัดจ้างบุคลากร
- ( ) การจัดสวัสดิการนอกเหนือไปจากสิทธิที่พึงได้ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- ( ) แผนการออกจากงานร่วมกันโดยความเห็น (Mutual Separation Plan)
- ( ) การลาไปศึกษาต่อ
- ( ) การประเมินผลปฏิบัติงาน
- ( ) การกำหนดระเบียบวินัยและการลงโทษ
- ( ) การกำหนดมาตรฐานการดำเนินงาน
- ( ) การจัดระเบียบบริหารงานบุคคล
- มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคคลของโรงเรียน
- อื่น ๆ
- 

##### 4.2 การกำหนดความต้องการด้านบุคคล

46. โรงเรียนดำเนินการด้านการวางแผนกำลังคนอย่างไร

- มีการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและการดำเนินงานของโรงเรียน ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ
- มีการประเมินกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงไร

- มีการวางแผนใช้กำลังคนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
  - มีการวิเคราะห์ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นอย่างถาวรเพื่อการกำหนดตำแหน่ง
  - อื่น ๆ
- 
- 

47. โรงเรียนมีการวิเคราะห์งานของโรงเรียนอย่างไร

- มีการกำหนดภารกิจตามลักษณะงานที่กำหนดขึ้น
  - มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่ง
  - มีการเตรียมการหรือวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับลักษณะงานและตำแหน่งที่กำหนดขึ้น
  - อื่น ๆ
- 
- 

48. โรงเรียนกำหนดตำแหน่งเงินเดือนและค่าจ้างอย่างไร

- กำหนดตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
  - กำหนดตำแหน่งตามคุณวุฒิ หรือคุณสมบัติของบุคคล
  - กำหนดและจ่ายค่าจ้างและเงินเดือนแบบ \_\_\_\_\_
- 
- จัดให้มีค่าตำแหน่ง
  - จัดให้มีค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง
  - จัดให้มีประโยชน์ตอบแทนอื่น นอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง เช่น \_\_\_\_\_
- 
- จัดการตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น \_\_\_\_\_
- 
- อื่น ๆ
- 
-

### 4.3 การสรรหาบุคลากร

49. โรงเรียนใช้วิธีการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ และภาระงานของโรงเรียนประจำอย่างไร

- กำหนดวิธีการและขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้
- ( ) ผู้ดูแลนักเรียนประจำ
  - ( ) ครู – อาจารย์
  - ( ) อนุสาสก์ (Tutor)
  - ( ) บุคลากรทางการศึกษา
  - ( ) พนักงาน
  - ( ) อื่น ๆ
- 

- สรรหาบุคลากรภายในเข้าดำรงตำแหน่งที่ว่าง ตามความเหมาะสม
- ใช้วิธีการประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
- ใช้วิธีการสรรหาโดยตรงจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ
- ใช้วิธีการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์และการทดลองปฏิบัติงาน
- ใช้วิธีการคัดเลือกโดยประเมินในด้านความสามารถ ความประพฤติ คุณวุฒิ และประสบการณ์
- อื่น ๆ
- 

### 4.4 การจัดและบริหารบุคคล

50. โรงเรียนจัดและบริหารบุคคลอย่างไร

- ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้บริหารโรงเรียนและครูตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
- กำหนดให้มีการทดลองปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งต่าง ๆ เป็นระยะเวลา \_\_\_\_\_ วัน ก่อนดำเนินการบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากรของโรงเรียน
- มีการจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากรในโรงเรียน
- จัดให้มีการปฐมนิเทศเมื่อแรกเข้าปฏิบัติงาน
- จัดทำสัญญาจ้างเป็นระยะ ๆ และมีการประเมินผลการทำงานก่อนต่อสัญญาจ้าง

- กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาความดีความชอบ
  - จัดให้มีสวัสดิการหรือประโยชน์เกื้อกูล ดังนี้
    - ( ) จัดที่พักในโรงเรียนให้
    - ( ) จัดบริการอาหาร
    - ( ) จัดให้เบี้ยเลี้ยงเมื่อต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่นอกโรงเรียน
    - ( ) จัดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา
    - ( ) กำหนดให้มีบำเหน็จรายปี
    - ( ) ให้สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี
    - ( ) การลาไปศึกษาต่อ ดุงานและฝึกอบรม
    - ( ) การลาไปศึกษาต่อต่างประเทศ
    - ( ) จัดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
    - ( ) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
    - ( ) อื่น ๆ
- 

#### 4.5 การพัฒนาบุคลากร

51. โรงเรียนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณลักษณะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่เพิ่มพูนขึ้นอย่างไร

- ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียน
- ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการ
  - ( ) จัดการอบรมภายในโรงเรียนในประเด็นที่โรงเรียนต้องการพัฒนา
  - ( ) จัดส่งบุคลากรไปอบรมในหัวข้อที่โรงเรียนพิจารณาแล้วว่าเป็นประโยชน์หรือสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน
  - ( ) จัดส่งบุคลากรไปศึกษา ดุงาน เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถและประสบการณ์
  - ( ) จัดส่งบุคลากรไปศึกษาในสาขาที่โรงเรียนต้องการพัฒนา
- จัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าด้านวิชาชีพ ดังนี้
  - ( ) ให้มีโอกาสดูงานศึกษาดูงานในระดับที่สูงขึ้น



- ( ) ให้มีการจัดทำผลงานทางวิชาการ
- ( ) จัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย  
เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้  
วิจัยในชั้นเรียนและการพัฒนานวัตกรรม  
ทางการศึกษา
- ( ) มีการจัดประชุมเพื่อเผยแพร่ผลงานทาง  
วิชาการ
- ( ) มีการเผยแพร่งานวิชาการ
- ( ) อื่น ๆ

- ให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ที่เพิ่มพูนไปใช้  
ในการปฏิบัติงาน
- มีการนำผลการติดตามและการประเมินผลไป  
ปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร
- มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน  
ให้กับบุคลากร
- อื่น ๆ

#### 4.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

52. โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการประเมิน  
ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างไร

- มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน
- มีการกำหนดดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
- มีการกำหนดข้อตกลงผลงาน
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
- มีการกำหนดแบบและลักษณะงานที่จะประเมิน
- มีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมินผลการ  
ปฏิบัติงาน
- มีการวิเคราะห์และนำผลการประเมินไปใช้  
ประโยชน์ในการวางแผนและพัฒนาการบริหารงาน  
บุคคลต่อไป
- อื่น ๆ

#### 4.7 การให้บุคลากรพ้นจากงาน

53. โรงเรียนกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้บุคลากรพ้นจากงานโดย

- กำหนดให้บุคลากรมีการเกษียณอายุ โดยใช้วิธีการ
- ( ) กำหนดอายุที่แน่นอน โดยกำหนดอายุครบเกษียณ คือ \_\_\_\_\_ ปี
- ( ) ใช้วิธีหลักยึดหยุ่น เมื่ออายุครบเกษียณแล้วอาจให้ทำงานต่อเป็นรายปี
- กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้บุคลากรพ้นจากงานเมื่อกระทำผิดวินัยของโรงเรียนอย่างร้ายแรงหรือการไม่ต่อสัญญาจ้าง
- อื่น ๆ

#### 4.8 การประเมินผลการบริหารงานบุคคล

54. โรงเรียนมีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลอย่างไร

- กำหนดให้มีการประเมินผลการบริหารงานบุคคลในแต่ละปีการศึกษา
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการบริหารงานด้านบุคคล
- มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีต่อไป
- อื่น ๆ

โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานต่อไปนี้ทำหน้าที่ในการประเมินผลการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน

- ( ) กรรมการสถานศึกษา
- ( ) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
- ( ) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

- ( ) คณะกรรมการบุคคลของโรงเรียน  
 ( ) คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน  
 ( ) อื่น ๆ
- 
- 

## 5. การบริหารงานกิจการนักเรียน

### 5.1 การวางแผนการบริหารกิจการ

#### นักเรียน

55. โรงเรียนวางแผนงานการบริหารกิจการนักเรียนอย่างไร เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน

มีการวางแผนและจัดทำแผนการบริหารงานกิจการนักเรียนในด้าน \_\_\_\_\_

---

มีการจัดทำรูปแบบและ/หรือมาตรฐานการดำเนินการด้านต่าง ๆ ในส่วนของการบริหารกิจการนักเรียน

มีการจัดระบบประเมินผลการดำเนินงานทางด้านการบริหารกิจการนักเรียน

มีการประเมินผลการดำเนินงานกิจการนักเรียนเป็นราย \_\_\_\_\_ ปี

อื่น ๆ

---



---

### 5.2 การรับนักเรียนใหม่ และการทำ

#### ทะเบียนประวัตินักเรียน

56. โรงเรียนกำหนดหลักเกณฑ์ในการรับนักเรียนใหม่อย่างไร

มีการวางแผนในด้านจำนวนนักเรียนที่เหมาะสมต่อเป้าหมาย แนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียน

จัดทำมาตรฐานและขั้นตอนการรับนักเรียนใหม่ ดังนี้

---



---

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับนักเรียนใหม่ ดังนี้

---



---

- จัดตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ในการพิจารณารับนักเรียนใหม่ ประกอบด้วย
- ( ) ผู้บริหารโรงเรียน
  - ( ) ครู - อาจารย์
  - ( ) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกโรงเรียน
  - ( ) อื่น ๆ
- 
- 

57. โรงเรียนดำเนินการจัดทำระเบียบและทะเบียนของนักเรียนอย่างไร

- มีการจัดทำข้อมูลในด้านประวัติ ผลการเรียนของนักเรียนอย่างครบถ้วน
- จัดทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ซึ่งครอบคลุมข้อมูลในด้าน
- ( ) ผลการเรียน
  - ( ) ผลการเข้าร่วมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ในโรงเรียน
  - ( ) ความประพฤติ/อุปนิสัย
  - ( ) ความเห็นของครูที่ปรึกษา
  - ( ) ความเห็นของครูผู้สอนในแต่ละรายวิชา
  - ( ) ความเห็นของครูอนุสาสก์
  - ( ) ความเห็นของผู้กำกับคณะ/ผู้ดูแลนักเรียนประจำ
  - ( ) ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน
- มีการจัดทำระเบียบสะสม
- อื่น ๆ
- 
- 

58. โรงเรียนดำเนินงานในด้านการปกครองนักเรียนอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการอยู่ประจำของนักเรียน

- จัดระบบงานปกครอง โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการด้านการปกครองและส่งเสริมระเบียบวินัย
- จัดทำระเบียบวินัยและการลงโทษนักเรียนอย่างเหมาะสม
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษอย่างยุติธรรม

- จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน
  - จัดระบบการบันทึกและรายงานเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนที่ประพฤติผิดวินัย
  - ให้อุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน โดยมอบอำนาจการปกครองให้กับ
    - ( ) อนุกรรมการปกครอง
    - ( ) ผู้กำกับคณะ/ผู้ดูแลนักเรียนประจำ
    - ( ) ครู
    - ( ) หัวหน้านักเรียนของคณะ/หัวหน้าหอพัก
  - ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในด้านการปกครอง โดยจัดระบบการปกครองตนเองโดยนักเรียนภายในคณะ/หอพัก ดังนี้
- 
- 

- จัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในโรงเรียนอย่างเหมาะสมให้น่าอยู่ น่าเรียน
  - จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสามัคคี ความรักหมู่คณะ
  - อื่น ๆ
- 
- 

60. จากแนวทางและวิธีการให้การศึกษาดูแบบนักเรียนของโรงเรียนประจำ ที่มุ่งฝึกระเบียบวินัย และการปกครองตนเองของ นักเรียน โรงเรียนดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวอย่างไร

- กำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนในระดับต่าง ๆ อย่างเหมาะสมกับวัย
- กำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้านักเรียนอย่างเหมาะสม
- กำหนดแนวทางในการอยู่ร่วมกันของนักเรียนภายในคณะ/หอพัก
- จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อฝึกความรับผิดชอบในการทำงานร่วมกัน สร้างความสามัคคี และฝึกภาวะผู้นำ
- จัดการอบรม หรือการสัมมนา สำหรับหัวหน้านักเรียนเพื่อหาหรือถึงแนวดำเนินการ

- ให้หัวหน้านักเรียนร่วมกันกำหนดวินัยนักเรียน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการลงโทษอย่างเหมาะสม
- อื่น ๆ
- 
- 

### 5.3 การจัดบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

#### 61. โรงเรียนจัดบริการแนะแนวอย่างไร

- มีการสำรวจข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- มีการจัดศูนย์แนะแนวอาชีพ (Career Center) เพื่อทำหน้าที่แนะแนวอาชีพและการศึกษาต่ออย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- มีการจัดฝ่ายแนะแนวเพื่อให้คำปรึกษาในด้านการศึกษาต่อ
- มีการจัดระบบในการให้ความรู้ การให้คำปรึกษาและทดสอบความถนัด (SAT) ก่อนที่จะให้นักเรียนตัดสินใจเลือกแผนการเรียน
- มีการจัดระบบและ/หรือบริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนเป็นรายบุคคล
- อื่น ๆ
- 
- 

62. จากการศึกษาที่เป็นโรงเรียนประจำ โรงเรียนดำเนินการอย่างไร เพื่อให้นักเรียนได้รับบริการในด้านการดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อนักเรียนประสบปัญหาทางด้านจิตใจ

- ให้ครูทุกคนให้การดูแลและเป็นที่ยปรึกษา
- จัดให้มีนุสาสภประจำแต่ละคณะเพื่อดูแล ให้คำปรึกษา
- จัดให้มีครูประจำคณะหรือหอพักในการดูแล ให้คำปรึกษา
- จัดให้มีนักจิตวิทยาในการให้คำปรึกษา และบำบัดพฤติกรรม
- จัดให้มีจิตแพทย์ในการให้คำปรึกษา และบำบัดพฤติกรรม

อื่น ๆ

---



---

63. โรงเรียนจัดบริการสุขภาพให้กับนักเรียนอย่างไร

- จัดระบบการบริการสุขภาพโดย
- ( ) จัดทำทะเบียนประวัติสุขภาพของนักเรียนแต่ละบุคคล
  - ( ) จัดให้มีการตรวจสุขภาพนักเรียน
  - ( ) จัดบริการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น
  - ( ) จัดบริการชั่งน้ำหนัก ส่วนสูง
  - ( ) จัดบริการให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
  - ( ) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมในการรักษาสุขภาพอนามัย
- บุคลากรที่ทำหน้าที่บริการสุขภาพในโรงเรียน คือ
- ( ) แพทย์วิชาชีพ
  - ( ) พยาบาลวิชาชีพ
  - ( ) ครูในโรงเรียนที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
  - ( ) อื่น ๆ
- 
- 

- จัดอาคารพยาบาลประกอบด้วย ห้องตรวจรักษา ห้องพักรักษาผู้ป่วย ประกอบด้วย เตียงพยาบาล และเครื่องมือจำเป็น
- มีการจัดเวรในการดูแลนักเรียนที่เจ็บป่วยตลอดเวลา
- จัดระบบประกันสุขภาพให้กับนักเรียน
- อื่น ๆ
- 
- 

64. โรงเรียนจัดบริการในด้านอาหารสำหรับนักเรียนอยู่ประจำอย่างไร

- กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการประกอบอาหารให้กับนักเรียน
- จัดให้มีโภชนากร ในการกำหนดรายการอาหารที่มี

คุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน

อื่น ๆ

---



---

65. โรงเรียนจัดระบบการดำเนินงานของ  
ร้านค้าเพื่อบริการทางด้านอาหารว่าง  
นอกเหนือที่โรงเรียนจัดให้แต่ละมื้อ อย่างไร

ดำเนินการแต่งตั้งมอบหมายให้มีคณะกรรมการ  
ดำเนินงานในการจัดระบบร้านค้าและการบริการ

จัดระบบร้านค้าในโรงเรียนโดยให้บุคคลภายนอก  
เข้ามาดำเนินการ

จัดระบบดำเนินการร้านค้าภายในโรงเรียนเองโดย

( ) จัดในรูปของสหกรณ์

( ) โรงเรียนดำเนินการเองทั้งหมด

( ) ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

อื่น ๆ

---



---

66. จากการทำเป็นโรงเรียนประจำ ต้องดูแล  
นักเรียนตลอด 24 ชั่วโมง โรงเรียนจัดระบบ  
ในการรักษาความปลอดภัยอย่างไร

จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย  
การติดตั้งอุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย การจัด  
เวรยาม ฯลฯ

จัดให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงเรียน

จัดกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในโรงเรียน

จัดทำผังอาคารและการซ้อมดับเพลิง

อื่น ๆ

---



---

67. โรงเรียนจัดทุนการศึกษาในรูปแบบใด  
บ้าง และดำเนินการพิจารณาให้ทุนอย่างไร

จัดให้มีทุนการศึกษาในหลายรูปแบบ เช่น

( ) ทุนเรียนดี

( ) ทุนช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

( ) ทุนสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถด้าน  
ต่าง ๆ

( ) ทุนสำหรับนักเรียนที่ช่วยเหลือกิจการของ  
โรงเรียน



( ) ทุนไปศึกษาต่างประเทศ

( ) อื่น ๆ

มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของนักเรียน  
ที่เหมาะสมในการรับทุนประเภทต่าง ๆ

มีการจัดระบบการพิจารณาทุนแต่ละประเภท

อื่น ๆ

68. โรงเรียนดำเนินการสร้างความร่วมมือ  
กับโรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศ เพื่อ  
ให้นักเรียนได้มีโอกาสไปศึกษา หรือ  
แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกันหรือไม่  
ถ้ามีโรงเรียนดำเนินการในลักษณะใด

มีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาใน  
โรงเรียนประจำชั้นนำในต่างประเทศเป็นระยะเวลา \_\_\_\_  
ปีการศึกษา

มีความร่วมมือในการจัดส่งนักเรียนไปศึกษาในภาค  
ฤดูร้อน

จัดให้โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างโรงเรียน  
ประจำชั้นนำในต่างประเทศ

อื่น ๆ

#### 5.4 การจัดกิจกรรมนักเรียน

69. โรงเรียนประจำถือว่ากิจกรรมนักเรียน  
มีความสำคัญมากในการให้การศึกษาอบรม  
นักเรียน

โรงเรียนดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน  
อย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญา  
เป้าหมาย หรือแนวทางการศึกษาของ  
โรงเรียนประจำ

จัดให้มีคณะกรรมการกิจกรรมของโรงเรียนเพื่อ  
ดำเนินการวางแผน จัดการ ดูแล การจัดกิจกรรม  
นักเรียน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและแนวทางการ  
ดำเนินงานของโรงเรียนประจำ

มีการประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมตลอดทั้งปีการ  
ศึกษา

มีการจัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรมนักเรียนตลอดปี  
การศึกษา

อื่น ๆ

70. โรงเรียนกำหนดหลักการและแนวดำเนินการในการจัดกิจกรรมนักเรียนอย่างไรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่ได้กำหนดไว้

จัดกิจกรรมตามโครงสร้างหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ

จัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความสนใจ ความสามารถ ความถนัด ของนักเรียนในรูปแบบต่อไปนี้

- ( ) กิจกรรมการปกครองกันเอง
- ( ) กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย
- ( ) กิจกรรมสร้างเสริมวินัยในโรงเรียน
- ( ) กิจกรรมชุมนุมต่าง ๆ
- ( ) กิจกรรมสมาคมต่าง ๆ
- ( ) กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน
- ( ) กิจกรรมทัศนศึกษา
- ( ) กิจกรรมพิเศษทางวิชาการ/ค่ายวิชาการ
- ( ) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- ( ) กิจกรรมทางด้านกีฬา
- ( ) กิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ( ) กิจกรรมดนตรี/การแสดงดนตรี
- ( ) กิจกรรมศิลปะ การออกแบบ และเทคโนโลยี
- ( ) กิจกรรมทางด้านคอมพิวเตอร์
- ( ) กิจกรรมละคร และการแสดง
- ( ) กิจกรรมเกี่ยวกับการพูด เสวนา และปาฐกถา
- ( ) กิจกรรมการจัดนิทรรศการแสดงผลงานนักเรียน
- ( ) อื่น ๆ

---

ให้การจัดกิจกรรมเหล่านี้ เพื่อพัฒนาความสนใจ หรือความสามารถเฉพาะทางของนักเรียนให้สามารถเชื่อมโยงกับการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพของนักเรียนในอนาคต

นำผลการเข้าร่วมกิจกรรมมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินความสามารถของนักเรียน

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนในด้านการให้คำปรึกษา ประสานงาน และจัดทำรายงานการดำเนินงาน
  - ให้บุคลากรทุกฝ่ายในโรงเรียนมีส่วนร่วม ในการดำเนินการและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนักเรียน
  - จัดให้มีบุคลากรของ โรงเรียนเป็นที่ปรึกษา และ/หรือประสานงานการจัดกิจกรรมของนักเรียน
  - ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินการการจัดกิจกรรมนักเรียน
  - ให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นอย่างพอเพียง
  - มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียนและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการต่อไป
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 5.5 กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่า

71.โรงเรียนจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับนักเรียนเก่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดบ้าง

- เพื่อพบปะสังสรรค์ และจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมกิจการของโรงเรียน
  - เพื่อให้ให้นักเรียนเก่าได้มีส่วนร่วมในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ด้วยการเป็นทรัพยากรบุคคล (Resource Person) หรือการสนับสนุนด้านอื่น ๆ
  - เพื่อสรรหานักเรียนเก่าที่ประสบความสำเร็จในชีวิตการทำงาน และยกย่องให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 5.6 การประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียน

72.โรงเรียนประเมินผลการบริหารงานกิจการนักเรียนอย่างไร

- กำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานทางด้านการบริหารกิจการนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา
- ดำเนินการประเมินผลตามหลักเกณฑ์ วิธีการและ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานด้านการบริหาร  
กิจการนักเรียน

- กำหนดให้มีการทำรายงานเพื่อรับการประเมินการ  
คุณภาพการศึกษาภายใน
- นำผลการประเมินไปปรับปรุง หรือกำหนดเป้าหมาย  
แนวทาง การบริหารกิจการนักเรียนในปีต่อไป
- อื่น ๆ

โดยกำหนดให้บุคคลหรือหน่วยงานต่อไปนี้ทำหน้าที่ใน  
การประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียน  
ประจำ

- ( ) กรรมการสถานศึกษา
- ( ) คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
- ( ) คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
- ( ) คณะกรรมการกิจกรรม
- ( ) คณะผู้บริหารโรงเรียน
- ( ) คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน
- ( ) อื่น ๆ

## 6. การบริหารงานอาคารสถานที่

### 6.1 การวางแผนการบริหารอาคาร สถานที่

73. โรงเรียนวางแผนการบริหารอาคาร  
สถานที่อย่างไร

- มีการจัดทำแผนการการจัดสร้างอาคารสถานที่ให้  
พอเพียงต่อภารกิจ แผนงาน และเป้าหมายในอนาคต  
ของโรงเรียน
- จัดทำแผนในการดูแลรักษา และซ่อมบำรุงอาคาร  
สถานที่ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ปลอดภัย
- อื่น ๆ

## 6.2 งานการจัดสร้างและวางผังอาคาร สถานที่

74. โรงเรียนจัดให้มีแผนการจัดสร้างและวางผังอาคารสถานที่ให้มีสภาพเหมาะสมต่อการเป็นโรงเรียนประจำอย่างไร

- มีการวางแผนผังอาคารสถานที่ให้สามารถใช้ประโยชน์สูงสุดโดยคำนึงความเหมาะสมในเชิงพื้นที่และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของโรงเรียน
- มีการจัดระบบการใช้สอยพื้นที่ในโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- มีการวางแผนการจัดสร้างอาคารทั้งในด้านอาคารเรียน อาคารที่พักนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน อาคารประกอบ สถานที่การปฏิบัติกิจกรรมอย่างเหมาะสม
- มีการวางแผนและดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตภายในโรงเรียนและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน
- มีการจัดสร้างอาคารเรียนเฉพาะสาขาวิชา เช่น อาคารเรียนวิทยาศาสตร์ อาคารเรียนทางด้านศิลปะและการออกแบบ โรงละคร อาคารกีฬาในร่ม
- มีการจัดสร้างอาคารสำหรับประกอบภารกิจของการเป็นโรงเรียนประจำอย่างครบถ้วน เช่น สถานที่ประกอบอาหาร โรงซักรีด โรงซ่อมบำรุง สโมสร ฯลฯ
- ดำเนินการจัดกิจกรรมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน
- ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส เพื่อรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- มีการจัดสร้างอาคารและที่พัก ภายนอกโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งในการจัดประชุม สัมมนา หรือการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน
- อื่น ๆ

## 6.3 งานใช้อาคารสถานที่

75. โรงเรียนมีการใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียนอย่างไร

- จัดอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการกิจกรรม ได้ครบถ้วนตามภารกิจ เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมการ

## เรียนรู้

- ใช้สถานที่อื่น ๆ ภายนอกโรงเรียน เป็นแหล่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ให้บริการ ด้านสถานที่ของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
- อื่น ๆ
- 
- 

## 6.4 งานการบำรุงอาคารสถานที่

76. โรงเรียนมีการบำรุงรักษา ตกแต่งและซ่อมแซม อาคารสถานที่อย่างไร

- มีการสำรวจสภาพอาคารสถานที่ในโรงเรียน เพื่อตรวจสอบสภาพอย่างสม่ำเสมอ
- ดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ตกแต่ง อาคารสถานที่ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น
- ให้นักเรียน นักเรียนเก่า ผู้ปกครองนักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษา ตกแต่ง และซ่อมแซมอาคารสถานที่ของโรงเรียน
- อื่น ๆ
- 
- 

## 6.5 งานการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่

77. โรงเรียนมีการควบคุมดูแลการใช้อาคารสถานที่อย่างไร

- มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อการใช้อาคารสถานที่โรงเรียนให้เกิดประโยชน์ใช้สอยคุ้มค่า
- มีการวางแผนระยะต่าง ๆ เพื่อให้บริการหรือจัดการในเชิงธุรกิจ ในการให้บริการอาคารสถานที่ของโรงเรียน
- มีการกำหนดระเบียบในการใช้อาคารสถานที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน
- มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการใช้อาคารสถานที่
- มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

อื่น ๆ

---



---

78. โรงเรียนจัดให้มีการดำเนินการในการรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่ทรัพย์สินของโรงเรียนอย่างไร

- มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน
- มีการจัดทำข้อกำหนดและมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน
- มีการควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานตามระบบ ข้อกำหนด และมาตรฐานในการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน
- มีการจัดเวรยามในการรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของโรงเรียน
- มีการจัดอุปกรณ์ในการดับเพลิงและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- จัดกิจกรรมซักซ้อมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน
- อื่น ๆ
- 
- 

#### 6.6 งานการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

79. โรงเรียนมีการประเมินผลการใช้อาคารสถานที่อย่างไร

- มีการจัดทำตารางกำหนดเวลาการประเมินผลอย่างชัดเจน
- จัดให้มีคณะกรรมการในการประเมินการใช้อาคารสถานที่
- นำผลการประเมินการใช้อาคารสถานที่ไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน
- อื่น ๆ
- 
-

## 7. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง

### โรงเรียนกับชุมชน

#### 7.1 ด้านการให้บริการแก่ชุมชน

80. โรงเรียนจัดบริการแก่ชุมชนและสังคม  
ในด้านใดบ้าง

- ให้บริการในการเป็นแหล่งเรียนรู้ ศึกษา ดูงานของ  
สถาบันการศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาถึงอุดมศึกษา
  - มีการจัดประชุม สัมมนาเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมที่  
เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โดยเชิญ ผู้สนใจ  
เข้าร่วมกิจกรรม
  - ให้บริการในด้านเอกสาร/ตำรา แก่คณะที่มาศึกษา  
ดูงานหรือทำการวิจัยเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนรู้  
ของโรงเรียน
  - อนุญาตให้บุคลากรของโรงเรียนที่มีความรู้  
ประสบการณ์ ไปบรรยายและ/หรือร่วมกิจกรรมในการ  
เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์นั้น
  - ให้บริการด้านอาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมที่  
เป็นประโยชน์ต่อสังคม
  - จัดกิจกรรมเพื่อหารายได้ในการช่วยเหลือสังคม
  - อื่น ๆ
- 
- 

#### 7.2 การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

##### ของชุมชน

81. โรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน  
ในด้านใดบ้าง

- กิจกรรมด้านการพัฒนาชุมชน
  - กิจกรรมในการส่งเสริมการปกครองระบอบ  
ประชาธิปไตย
  - กิจกรรมทางศาสนาและศิลปวัฒนธรรม
  - กิจกรรมการรณรงค์เรื่องต่าง ๆ
  - อื่น ๆ
- 
-



### 7.3 การรับการสนับสนุนช่วยเหลือจาก ชุมชน

82. โรงเรียนได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือ  
จากชุมชนในด้านใดบ้าง

- ได้รับการสนับสนุนในด้านการเป็นแหล่งเรียนรู้และ  
แหล่งการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
  - ได้รับการสนับสนุนด้านวิทยากรท้องถิ่น ภูมิปัญญา  
ชาวบ้าน ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
  - ได้รับการสนับสนุนด้านทุนทรัพย์ในการดำเนิน  
กิจการของโรงเรียน
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 7.4 การสร้างความร่วมมือและความ สัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน

83. โรงเรียนดำเนินการในการสร้างความ  
ร่วมมือและความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง  
นักเรียนอย่างไร

- จัดประชุมผู้ปกครองในวาระและโอกาสต่าง ๆ เช่น
    - ( ) การมอบตัวนักเรียนใหม่และการปฐมนิเทศ
    - ( ) ก่อนเปิดภาคเรียน
    - ( ) การพิจารณาเลือกแผนการเรียน
    - ( ) การพัฒนาอุปนิสัยและพฤติกรรมกรเรียนรู้  
ของนักเรียน
    - ( ) อื่น ๆ
- 
- 

- เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
  - เชิญผู้ปกครองชมนิทรรศการและการแสดงผลงาน  
นักเรียน
  - จัดทำเครือข่ายผู้ปกครองด้วยการสำรวจอาชีพ และ  
ประสบการณ์ เพื่อที่จะได้เชิญมาบรรยายให้ความรู้แก่นักเรียน
  - ให้ผู้ปกครองเข้าร่วมดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน
  - อื่น ๆ
- 
-

### 7.5 การประชาสัมพันธ์โรงเรียน

84. โรงเรียนดำเนินการประชาสัมพันธ์  
โรงเรียนในลักษณะใดบ้าง

- จัดทำวารสาร สิ่งพิมพ์เผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน
  - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประจำโรงเรียน
  - เผยแพร่ข่าวสารทางสื่อสารมวลชน
  - อื่น ๆ
- 
-

**แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย หัวข้อ การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียน  
ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตศกุลกับโรงเรียนประจำเอกชน  
ประเภทอื่นในเขตกรุงเทพมหานคร**

**ฉบับที่ 2**            สำหรับผู้ดูแลนักเรียนประจำ

**คำชี้แจง**            แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่  
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์  
ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน(ด้านการดูแลนักเรียนประจำ)

**คำชี้แจงสำหรับผู้ให้สัมภาษณ์**

เครื่องมือการสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนของท่าน เพื่อใช้ในการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตศกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบของท่านจะนำไปใช้ในงานวิจัยเท่านั้น

วันที่สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ.2545  
เวลา \_\_\_\_\_

ผู้สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_

## แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับผู้ดูแลนักเรียนประจำ

เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภท  
ผลิตสกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนประจำประเภท \_\_\_\_\_

### ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

30 ปี หรือต่ำกว่า  31 – 35 ปี  
 36 – 40 ปี  41 – 45 ปี  
 46 - 50 ปี  51 – 55 ปี  
 56 – 60 ปี  61 ปีขึ้นไป

3. วุฒิกการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
 อื่น ๆ \_\_\_\_\_

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้ดูแลนักเรียนประจำ

5 ปี หรือต่ำกว่า  6 – 10 ปี  
 11 – 15 ปี  16 – 20 ปี  
 21 – 25 ปี  26 – 30 ปี  
 31 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน (ด้านการดูแลนักเรียนประจำ)

### 1. ข้อมูลทั่วไป

แนวคำถาม	แนวคำตอบ
1. จำนวนนักเรียนที่อยู่ในความดูแล _____ คน	คำตอบสำหรับโรงเรียนประจำประเภทพิบูลศฤงคาร
2. ผู้ดูแลนักเรียนประจำในคณะ/หอพัก ประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> ผู้กำกับคณะ <input type="checkbox"/> หัวหน้าครูคณะ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยผู้กำกับคณะ <input type="checkbox"/> อนุสาสก์ จำนวน _____ คน <input type="checkbox"/> แม่บ้าน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
	_____
	_____
	คำตอบสำหรับโรงเรียนประจำแบบอื่น
	<input type="checkbox"/> หัวหน้างานนักเรียนประจำ/ <input type="checkbox"/> ครูเวร จำนวน _____ คน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
	_____
	_____

### 2. ด้านการดูแลนักเรียนประจำ

#### 2.1 ด้านกิจการนักเรียน

3. โรงเรียนพิจารณาจัดนักเรียนเข้าคณะ/หอพัก อย่างไร	<input type="checkbox"/> มีการกำหนดจำนวนนักเรียนที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ที่พัก การประกอบกิจกรรม ภายในคณะ/หอพัก <input type="checkbox"/> มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนักเรียน เข้าอยู่ภายในคณะ/หอพัก โดย
	_____
	_____
	<input type="checkbox"/> บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการจัดนักเรียนเข้าคณะ/หอพักประกอบด้วย
	( ) ผู้บริหารโรงเรียน
	( ) ผู้กำกับคณะ
	( ) หัวหน้าครูคณะ
	( ) หัวหน้างานนักเรียนประจำ

( ) ครูผู้ดูแลนักเรียนประจำ

( ) อื่น ๆ

4. คณะ/หอพักมีการจัดทำประวัติและ  
ข้อมูลนักเรียนอย่างไร

มีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน ในด้าน  
ประวัติ ผลการเรียน สุขภาพ ความถนัดและความสนใจ

มีการประเมินนักเรียนภายในคณะ/หอพัก

อื่น ๆ

5. คณะ/หอพักจัดระบบการปกครอง  
นักเรียนอย่างไรเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญา  
เป้าหมาย หรือแนวทางการศึกษาของ  
โรงเรียน

จัดให้มีระเบียบปฏิบัติภายในคณะ/หอพักตาม  
ระเบียบของโรงเรียน

กำหนดกิจวัตรประจำวันที่สอดคล้องกับการอยู่  
ประจำทั้งในด้านการเรียน การทำกิจกรรม การทำ  
การบ้าน ศึกษาค้นคว้าทบทวนบทเรียน เวลาว่าง และ  
การพักผ่อน

จัดให้มีหัวหน้านักเรียนทำหน้าที่ช่วยเหลือหรือทำ  
หน้าที่ปกครองนักเรียน โดยหัวหน้านักเรียนมีบทบาท  
หน้าที่ ดังนี้

อื่น ๆ

5. คณะหรือหอพักดำเนินการ ในการ  
ส่งเสริมวินัยในการอยู่ร่วมกันของนักเรียน  
ประจำอย่างไร

จัดให้มีการอบรม ชัดเกลานิสัย เป็นประจำทุกวัน  
ดังนี้

ดำเนินการป้องกันการประพฤติผิดวินัย ด้วยการ

กำหนดบทบาทหน้าที่ของนักเรียนระดับชั้นต่าง ๆ ivo อย่างชัดเจน

ดำเนินการลงโทษตามระเบียบของโรงเรียนตามที่ได้กำหนดไว้

มาตรการลงโทษของโรงเรียนประกอบด้วย

---



---

อื่น ๆ

---



---

7. คณะหรือหอพักมีหลักในการคัดเลือกนักเรียนเป็นหัวหน้านักเรียนอย่างไร

พิจารณาจากคุณสมบัติและความสามารถทางด้านวิชาการ การเข้าร่วมกิจกรรม บุคลิกภาพ และภาวะผู้นำ

ให้นักเรียนภายในคณะหรือหอพักเสนอชื่อและร่วมกันลงคะแนนคัดเลือก

อื่น ๆ

---



---

8. คณะ/หอพักจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนตาม เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำอย่างไร

จัดกิจกรรมในด้านการพัฒนาทางวิชาการ เช่น

---



---

จัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถ ความถนัด และความสนใจของนักเรียน เช่น

---



---

จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาภาวะผู้นำให้กับนักเรียน เช่น

---



---

จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความรักและความสามัคคีภายในคณะ/หอพัก เช่น

---



---

- ให้นักเรียนภายในคณะหรือหอพักร่วมกันจัดกิจกรรมภายในคณะ/หอพัก เช่น
- 

- อื่น ๆ
- 

9. ท่านคิดว่ากิจกรรมพัฒนานักเรียนใดที่ควรส่งเสริมในการจัดให้สำหรับนักเรียนที่อยู่ประจำ มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่

- กิจกรรมทางด้านสังคม  
 กิจกรรมในการพัฒนาทักษะทางการคิด การสื่อสาร  
 กิจกรรมการฝึกทักษะในการทำงานร่วมกัน  
 กิจกรรมการฝึกทักษะในการแก้ปัญหา เมื่อต้องประสบในชีวิตจริง  
 อื่น ๆ
- 

10. ท่านคิดว่าผลจากกิจกรรมที่จัดขึ้นตามเป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียนประจำ ส่งผลต่อแนวคิดและพฤติกรรมของนักเรียนอย่างไร

- นักเรียนมีระเบียบวินัยติดตัวไป  
 นักเรียนมีนิสัย จิตใจ และคุณธรรมที่ดีในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคม  
 นักเรียนสามารถปกครองตนเอง มีทักษะในการจัดการชีวิต และการงานของตนเอง  
 นักเรียนได้พัฒนาความสามารถ ศักยภาพของตนตามความถนัด และความสนใจ  
 นักเรียนมีบุคลิกภาพที่ดี  
 นักเรียนได้พัฒนาภาวะผู้นำ  
 อื่น ๆ
- 

11. คณะ/หอพัก จัดให้มีการบริการทางด้าน การให้คำปรึกษาอย่างไร เมื่อนักเรียนมี ปัญหาทางด้านจิตใจ

- จัดระบบการติดตาม แก้ปัญหานักเรียนเป็นรายบุคคล  
 สร้างความอบอุ่นและมั่นคงทางจิตใจ โดยมีผู้ให้การดูแล และเป็นที่ปรึกษา คือ



- ( ) ผู้กำกับคณะ
- ( ) ผู้ช่วยผู้กำกับคณะ
- ( ) หัวหน้าครูคณะ
- ( ) หัวหน้างานนักเรียนประจำ
- ( ) อนุสาสก
- ( ) ครูประจำคณะ
- ( ) นักจิตวิทยา
- ( ) แม่บ้าน
- ( ) อื่น ๆ

- 
- ประสานงาน และร่วมมือกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหา
  - ดำเนินการให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะชีวิต (Life Skills)
  - อื่น ๆ
- 

12. คณะ/หอพัก ดำเนินการอย่างไรให้นักเรียนอยู่ร่วมกันโดยคำนึงถึงสุขภาพอนามัยและการพัฒนาการอย่างสมวัยของนักเรียน

- ส่งเสริมให้นักเรียนรักษาสุขภาพอนามัยส่วนตน
- จัดให้มีการบริการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ
- ติดตามดูแล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพเป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพ และพัฒนาการต่างๆ ในแต่ละวัย
- จัดที่พักอาศัย และพื้นที่ประกอบกิจกรรมส่วนตัวอย่างสะอาดถูกหลักอนามัย
- จัดให้มีการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน สะอาด และเพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย
- จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปให้แพทย์ในโรงเรียนตรวจวินิจฉัยและรักษาพยาบาลเบื้องต้น
- จัดส่งนักเรียนที่เจ็บป่วยไปเข้ารับการศึกษาในโรงพยาบาลที่โรงเรียนมีคู่สัญญา

- ประสานงานให้ผู้ปกครองรับนักเรียนไปรักษาพยาบาลเอง
- อื่นๆ
- 
- 

13. คณะ/หอพักมีวิธีการในการแก้ปัญหา นักเรียนที่มีปัญหาพฤติกรรมการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นอย่างไร

- ใช้มาตรการลงโทษควบคู่ไปกับแนวทางทางด้านจิตวิทยา เพื่อปรับพฤติกรรมในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น
- ส่งไปเข้ารับการบำบัดพฤติกรรม
- บำบัดพฤติกรรม โดยการจัดให้เข้าร่วมกิจกรรมตามที่โรงเรียนกำหนด
- อื่น ๆ
- 
- 

14. คณะ/หอพักประสานงานกับผู้ปกครอง นักเรียนในการพัฒนาอุปนิสัยและพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างไร

- จัดให้มีการพบปะ พูดคุย ระหว่าง ผู้ดูแลนักเรียนประจำกับผู้ปกครอง เป็นประจำสม่ำเสมอ
- เชิญผู้ปกครองมารับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาพฤติกรรมในครั้งคราว
- จัดระบบการสื่อสารถึงกันโดยตรง
- มีการจัดทำรายงานความเห็นของผู้ดูแลนักเรียนประจำ ส่งไปยังผู้ปกครอง
- เชิญผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมที่คณะ/หอพักจัดขึ้น
- เชิญผู้ปกครองมาเป็นวิทยากร พูดคุย หรือให้คำปรึกษากับนักเรียนในคณะ/หอพัก ตามโอกาสอันควร
- อื่น ๆ
- 
- 

15. โรงเรียนควรมีการปรับปรุงระบบการดูแลนักเรียนประจำอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ในปัจจุบันและอนาคต

- จัดบุคลากรที่มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในการดูแลนักเรียนประจำอย่างเหมาะสมและพอเพียง
- ปรับปรุงการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องหรือป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่จะเกิดขึ้น
- ปรับปรุงระเบียบประเพณีบางประการ ที่ไม่เอื้อต่อ

### สถานการณ์ปัจจุบัน

- กำหนดจำนวนและคุณภาพนักเรียนให้เหมาะสมกับความสามารถของโรงเรียนในการดูแลนักเรียนประจำประจำ
- อื่นๆ
- 
- 

## 2.2.ด้านวิชาการ

16. คณะ/หอพักดำเนินการสนับสนุนงานทางด้านวิชาการอย่างไร

- มีการจัดระบบที่ปรึกษาทางวิชาการให้กับนักเรียนภายในคณะหรือหอพัก
- จัดให้มีระบบการติดตามและประสานงานกับครูด้านผลการเรียนและพฤติกรรมการเรียนรู้
- จัดให้มีระบบให้คำปรึกษา แนะนำอาชีพ การเลือกแผนการเรียนให้กับนักเรียนภายในคณะ/หอพัก
- อื่น ๆ
- 
- 

17. คณะ/หอพักมีการประสานงานกับฝ่ายวิชาการอย่างไร

- จัดให้มีระบบการประมวลผล เก็บรวบรวมข้อมูลและรายงานผลทางด้านการศึกษาของนักเรียนประจำ
- จัดให้มีระบบการรายงานการขาดเรียนและเข้าห้องเรียนสายให้กับคณะ/หอพัก
- อื่น ๆ
- 
- 

## 2.3 ด้านอาคารและสถานที่ภายในคณะ/หอพัก

18. คณะ/หอพักจัดการในด้านที่พักและสิ่งแวดล้อมทางกายภาพให้เหมาะสมกับวิถีชีวิตของนักเรียนประจำอย่างไร

- จัดให้มีสถานที่ศึกษาค้นคว้าอย่างเหมาะสมและพอเพียง
- จัดการตกแต่ง ดูแล อาคารสถานที่ภายในคณะ/หอพักให้เอื้อต่อการพักอาศัยและการจัดกิจกรรมภายใน

- ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด  
ภายในคณะ
  - จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยในคณะ/  
หอพัก
  - อื่น ๆ
- 
- 

## 2.4 การกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานด้านการดูแลนักเรียน ประจำ

19.โรงเรียนจัดระบบในการกำกับ ติดตาม  
และประเมินผลการดำเนินงานด้านการดูแล  
นักเรียนประจำอย่างไร

- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผู้ดูแล  
นักเรียนประจำ
  - กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานของคณะ/หอพักใน  
ด้านต่าง ๆ
  - ประเมินมาตรฐานการดำเนินงานในด้านการดูแล  
นักเรียนประจำ
  - จัดทำรายงานการประเมินผลแจ้งให้ผู้รับการประเมิน  
ทราบ
  - นำผลจากการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานใน  
การดูแลนักเรียนประจำต่อไป
  - กรรมการสถานศึกษา
  - คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน
  - คณะกรรมการบริหารโรงเรียน
  - คณะอนุกรรมการประเมินผลภายใน
  - อื่น ๆ
- 
- 

20.บุคคลหรือคณะกรรมการใดในโรงเรียนที่  
ทำหน้าที่ในการประเมินผลการบริหารงาน  
ด้านการดูแลนักเรียนประจำ

**แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย หัวข้อ การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียน  
ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตสกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น  
ในเขตกรุงเทพมหานคร**

**ฉบับที่ 3** สำหรับหัวหน้าหมวดวิชา

**คำชี้แจง** แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่  
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์  
ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน

**คำชี้แจงสำหรับผู้ให้สัมภาษณ์**

เครื่องมือการสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนของท่าน เพื่อใช้ในการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตสกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบของท่านจะนำไปใช้ในงานวิจัยเท่านั้น

วันที่สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ.2545

เวลา \_\_\_\_\_

ผู้สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_

## แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับหัวหน้าหมวดวิชา

เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพับ  
 ลิตศกกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนประจำประเภท \_\_\_\_\_

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

30 ปี หรือต่ำกว่า  31 – 35 ปี  
 36 – 40 ปี  41 – 45 ปี  
 46 - 50 ปี  51 – 55 ปี  
 56 – 60 ปี  61 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
 อื่น ๆ \_\_\_\_\_

4. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหมวดวิชา

5 ปี หรือต่ำกว่า  6 – 10 ปี  
 11 – 15 ปี  16 – 20 ปี  
 21 – 25 ปี  26 – 30 ปี  
 31 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน

### 1.การบริหารงานวิชาการ

- | แนวคำถาม   | แนวคำตอบ  |
|--|---|
| <p>1. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนวิชาการในระดับใดบ้าง</p>  | <p><input type="checkbox"/> แผนงานวิชาการของโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> แผนงานวิชาการ และ โครงการระดับหมวดวิชา/กลุ่มสาระ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <hr/> <hr/>  |
| <p>2. ท่านดำเนินการวางแผนการดำเนินงานภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระให้สอดคล้องกับแผนงานวิชาการในโรงเรียนอย่างไร</p> | <p><input type="checkbox"/> จัดประชุมครูภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระเพื่อหารือแนวทางดำเนินการร่วมกันเป็นประจำสม่ำเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำแผนงานการดำเนินงานภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระ</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำโครงการทางวิชาการที่สอดคล้องกับแผนงานวิชาการของโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> เตรียมการและดำเนินงานภายในหมวดเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหมวดวิชา/กลุ่มสาระ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น</p> <hr/> <hr/>   |
| <p>3. ท่านดำเนินการในการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา และการนำหลักสูตรไปใช้อย่างไร</p>                         | <p><input type="checkbox"/> ร่วมกันศึกษาวิเคราะห์ปรัชญา เป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> ร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) หลักสูตร พ.ศ.2524 (ปรับปรุง 2533)</p> <p style="padding-left: 20px;">( ) หลักสูตร พ.ศ.2544</p> <p style="padding-left: 20px;">เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำสาระเรียนรู้ สาระ ทักษะ และค่านิยม และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</p> <p><input type="checkbox"/> จัดรวบรวมแหล่งเรียนรู้ ฐานความรู้ประเภทต่าง ๆ ทั้งบุคคล และสรรพสิ่ง ให้สอดคล้องกับแนวทางการ</p> |

ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สาระ ทักษะ และค่านิยม

- มีการนิเทศและติดตามการใช้หลักสูตรและนำผลที่ได้มาปรับปรุงภายในหมวดวิชา/กลุ่มวิชา
  - อื่น ๆ
- 
- 

4. ท่านส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตามให้ครูได้เตรียมการสอนอย่างไร

- ส่งเสริมให้มีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน
  - ให้มีการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยการจัดทำแผนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน
  - ให้มีการจัดทำแผนการสอน ที่ประกอบด้วย มาตรฐานการเรียนรู้ สาระวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล
  - มีการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
  - ดำเนินการนิเทศการสอนอย่างสม่ำเสมอ
  - อื่น ๆ
- 
- 

5. ท่านส่งเสริมให้ครูจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญอย่างไร

- ให้ครูจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- ให้ครูได้จัดกระบวนการเรียนรู้ โดยให้นักเรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ใช้ความรู้
- ให้ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกปฏิบัติและการทำงานร่วมกัน
- ให้ครูมีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการทั้งด้านสาระ ทักษะ และค่านิยม โดยกำหนดเป็นประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น



- ให้ครูจัดบรรยากาศทั้งในห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ สภาพแวดล้อม สื่อการสอนที่สอดคล้องกัน
  - ให้ครูทำการวิจัยในชั้นเรียน เพื่อนำมาวางแผนและปรับปรุงการจัดกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้
  - ให้ครูจัดแหล่งการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนอย่างเหมาะสม
  - อื่น ๆ
- 
- 

6. ท่านมีมาตรการในการตรวจสอบ ความเข้าใจ และการนำแนวคิดในการจัดกระบวนการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมของครูอย่างไร

- ตรวจสอบจากแผนการสอน
  - ตรวจสอบจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
  - ตรวจสอบจากวิธีการวัดและประเมินผล
  - ดำเนินการให้คำแนะนำ หรือพัฒนาความเข้าใจของครูเพื่อสร้างความเข้าใจและการนำไปประยุกต์ใช้
  - ร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยใช้หลักวิชาและประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน
  - อื่น ๆ
- 
- 

7. ท่านใช้หลักเกณฑ์ใดในการพิจารณาจัดครูเข้าสอนในรายวิชาต่าง ๆ

- จัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความถนัด ความสามารถ ประสบการณ์ และภาระงานของครู
  - จัดครูเข้าสอนโดยพิจารณาจากกิจกรรมการเรียนการสอน
  - จัดครูเข้าสอนรายวิชาละหนึ่งคนในรายวิชาบังคับหรือวิชาแกน
  - จัดครูเข้าสอนเป็นทีมในรายวิชาเดียวกันในกรณีที่มีการบูรณาการการจัดการเรียนการสอนในประเด็น (Theme) ความรู้ที่กำหนดขึ้น
  - อื่น ๆ
- 
-

8. ท่านดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในหมวดวิชา/กลุ่มสาระอย่างไร

- จัดให้มีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการนิเทศภายในหมวดวิชา
- ดำเนินการนิเทศตามแผนและวิธีการของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ
- นำผลการนิเทศมาหารือเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- อื่น ๆ
- 
- 

9. ท่านดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาครูภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระ ให้มีความสามารถทางด้านวิชาการที่เพิ่มพูนขึ้นอย่างไร

- สำรวจความต้องการและความสนใจของครูในการพัฒนาตนเอง
- ประสานงานในการนำข้อมูลที่ได้รับไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน
- จัดการอบรมครูภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ
- จัดส่งครูไปอบรม ศึกษา ดูงาน ในหัวข้อที่ครูสนใจหรือตามแผนการพัฒนาครูของโรงเรียน
- อื่น ๆ
- 
- 

## 2. การบริหารงานธุรการและการเงิน

10. ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานธุรการและการเงิน ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

- การดำเนินงานธุรการ
- การดำเนินงานการเงิน
- การจัดทำงบประมาณ
- การดำเนินงานพัสดุ
- อื่น ๆ
- 
-

11. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำ  
งบประมาณของโรงเรียน  
ท่านมีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง

- จัดทำแผนงานและโครงการประกอบการขอ  
งบประมาณในระดับหมวดวิชา
  - ประสานงานกับฝ่ายธุรการและการเงินในการกำกับ  
ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหมวดวิชา
  - จัดทำรายงานการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการ  
ภายในหมวดวิชา
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 3. การบริหารงานบุคคล

12. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน  
บุคคล ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

- สืบถามและเสนอความต้องการทางด้านบุคลากร  
เสนอไปยังคณะกรรมการบุคคลเพื่ออนุมัติตำแหน่ง
  - เป็นคณะกรรมการในการสอบคัดเลือกบุคลากร  
ประจำหมวดวิชา/ กลุ่มสาระ
  - ประเมินและเสนอความเห็นในการบรรจุครูใน  
วิชา
  - ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาครูภายในหมวดวิชา/  
กลุ่มสาระ
  - ประเมินผลการปฏิบัติเพื่อประกอบการพิจารณา  
เลื่อนขั้นเงินเดือน ความดีความชอบประจำปีของครู
  - อื่น ๆ
- 
- 

### 4. การบริหารกิจการนักเรียน

13. ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการ  
นักเรียนอย่างไรบ้าง

- มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน
  - ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน เช่น
- 
- 

- เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เช่น
- 
- 

- มีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน

อื่น ๆ

---



---

### 5.การบริหารงานอาคารสถานที่

14. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานอาคารสถานที่ที่ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

เสนอความต้องการและความเห็นในการวางแผนการใช้อาคารสถานที่

มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในการรักษาความสะอาดและการบำรุงรักษาอาคารสถานที่

อื่น ๆ

---



---

### 6.การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง

#### โรงเรียนกับชุมชน

15. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

จัดกิจกรรมให้บริการแก่ชุมชน

เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นร่วมกับชุมชน

ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโรงเรียน

เป็นผู้ให้บริการด้านความรู้และประสบการณ์แก่ชุมชนและสังคม

ร่วมกับโรงเรียนในการพบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาสอันจำเป็น

อื่น ๆ

---



---

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย หัวข้อ การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียน  
ระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภทพิชิตศกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น  
ในเขตกรุงเทพมหานคร

ฉบับที่ 4 สำหรับครูผู้สอน

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ตอน ได้แก่  
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์  
ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน

คำชี้แจงสำหรับผู้ให้สัมภาษณ์

เครื่องมือการสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงาน  
โรงเรียนของท่าน เพื่อใช้ในการศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียน  
ประจำเอกชนประเภทพิชิตศกุลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร  
ข้อมูลที่ได้รับจากการตอบของท่าน จะนำไปใช้ในงานวิจัยเท่านั้น

วันที่สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ.2545

เวลา \_\_\_\_\_

ผู้สัมภาษณ์ \_\_\_\_\_

### แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยสำหรับครูผู้สอน

เรื่อง การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนระหว่างโรงเรียนประจำเอกชนประเภท  
 พับลิตสกูลกับโรงเรียนประจำเอกชนประเภทอื่น ในเขตกรุงเทพมหานคร

โรงเรียนประจำประเภท \_\_\_\_\_

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

ชาย  หญิง

2. อายุ

30 ปี หรือต่ำกว่า  31 – 35 ปี  
 36 – 40 ปี  41 – 45 ปี  
 46 - 50 ปี  51 – 55 ปี  
 56 – 60 ปี  61 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  ปริญญาเอก  
 อื่น ๆ \_\_\_\_\_

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในโรงเรียน

5 ปี หรือต่ำกว่า  6 – 10 ปี  
 11 – 15 ปี  16 – 20 ปี  
 21 – 25 ปี  26 – 30 ปี  
 31 ปีขึ้นไป

## ตอนที่ 2 การบริหารงานโรงเรียน

### 1.การบริหารงานวิชาการ

- | แนวคำถาม   | แนวคำตอบ  |
|--|---|
| <p>1. ท่านมีส่วนร่วมในการวางแผนวิชาการในระดับใดบ้าง</p>  | <p><input type="checkbox"/> แผนงานวิชาการของโรงเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> แผนงานวิชาการ และ โครงการระดับหมวดวิชา/กลุ่มสาระ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ</p> <hr/> <hr/>   |
| <p>2. ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักสูตรระดับสถานศึกษา และการนำหลักสูตรไปใช้อย่างไร</p>                  | <p><input type="checkbox"/> ร่วมกันวิเคราะห์หลักสูตร เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ทั้งในด้านสาระ ทักษะ และค่านิยม</p> <p><input type="checkbox"/> จัดรวบรวมแหล่งเรียนรู้ ฐานความรู้ประเภทต่าง ๆ ทั้งบุคคล และสรรพสื่อ ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สาระ ทักษะ และค่านิยม</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <hr/> <hr/>   |
| <p>3. ท่านเตรียมการสอนอย่างไรให้สอดคล้องกับหลักสูตรและปรัชญา เป้าหมาย และแนวทางการศึกษาของโรงเรียน</p> | <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำคำอธิบายรายวิชาอย่างครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเตรียมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยจัดทำแผนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการสอน ที่ประกอบด้วย มาตรฐานการเรียนรู้ สาระวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และวิธีการวัดและประเมินผล</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับการตรวจแผนการสอนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการปรึกษา หรือได้รับการดูแล ติดตามการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากหัวหน้าหมวดวิชาและผู้บริหารโรงเรียน</p> |

อื่น ๆ

---



---

4. ท่านดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างไร

- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นการบรรยาย เพื่อให้นักเรียนได้รับความรู้และความเข้าใจ
- ทำการสำรวจความคิดเห็นของนักเรียนเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนรู้
- นำความคิดเห็นของนักเรียนมาประมวลในการวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
- จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล
- จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนได้ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ใช้ความรู้ โดย
- 

มีการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ ฝึกการปฏิบัติและการทำงานร่วมกัน โดย

---

จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการทั้งด้านสาระทักษะ และค่านิยม โดยกำหนดเป็นประเด็น (Theme) การเรียนรู้ขึ้น

ให้ความสำคัญกับบรรยากาศทั้งในห้องเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ จัดสภาพแวดล้อมและสื่อการสอนที่สอดคล้องกัน

ทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อ

( ) การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล

( ) ศึกษาสภาพปัญหาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนและปรับปรุงการจัด



กิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป

- จัดแหล่งการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนอย่างเหมาะสม
- อื่น ๆ

---



---

5. ท่านมีความคิดเห็นที่โรงเรียนประจำ  
 ใเอื้อต่อหรือเป็นอุปสรรคในการจัด  
 กิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็น  
 สำคัญ

- เอื้อต่อการการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ  
 ทั้งนี้เพราะ

---



---

- เป็นอุปสรรคต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ  
 ทั้งนี้เพราะ

---



---

6. ท่านประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้  
 อย่างไร

- จากการทดสอบ
- จากความประพฤติ
- การสังเกตพฤติกรรม และการเข้าร่วมกิจกรรม
- จากแฟ้มสะสมงาน
- อื่น ๆ

---



---

7. ท่านจัดทำผลการเรียนและรายงานผล  
 การเรียน อย่างไร

- จัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียนด้วยระบบ / โปรแกรม

---



---

- จัดทำผลการเรียนและรายงานผลการเรียนด้วยเอกสาร ตามระเบียบที่กำหนด
  - อื่น ๆ
- 
- 

8. ท่านได้รับการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อย่างไร

- ได้รับทราบแนวทางการดำเนินการ นิเทศภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระ
  - ได้รับการนิเทศตามแผนและวิธีการของโรงเรียนอย่างเป็นระบบ สม่ำเสมอ
  - มีการผลการนิเทศมาหารือเพื่อปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนต่อไป
  - อื่น ๆ
- 
- 

9. ท่านได้รับการพัฒนาความสามารถทางด้านวิชาการอย่างไร

- ได้รับการอบรมภายในหมวดวิชา/กลุ่มสาระตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ
  - ได้รับการจัดส่งไปอบรม ศึกษา ดูงาน ในหัวข้อที่สนใจ หรือตามแผนการพัฒนาคูครูของโรงเรียน
  - ได้รับการอบรมและพัฒนาตามจำนวนชั่วโมงที่ได้กำหนดไว้
  - อื่น ๆ
- 
- 

## 2. การบริหารงานธุรการและการเงิน

10. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานธุรการและการเงิน ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

- การดำเนินงานธุรการ
  - การดำเนินงานการเงิน
  - การจัดทำงบประมาณ
  - การดำเนินงานพัสดุ
  - อื่น ๆ
- 
-

11. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำ  
งบประมาณของโรงเรียน  
ท่านมีส่วนร่วมอย่างไรบ้าง

- จัดทำแผนงานและโครงการประกอบการขอ  
งบประมาณในระดับรายวิชา หรือระดับกิจกรรม
- จัดทำรายงานการใช้งบประมาณของแต่ละ  
โครงการ/กิจกรรมภายในหมวดวิชาตามระเบียบที่  
โรงเรียนกำหนด
- อื่น ๆ
- 
- 

### 3. การบริหารงานบุคคล

12. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน  
บุคคล ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

- การมอบหมายงานให้บุคลากร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรระดับหมวดวิชา/  
กลุ่มสาระ
- อื่น ๆ
- 
- 

### 4. การบริหารกิจการนักเรียน

13. ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารกิจการ  
นักเรียนอย่างไรบ้าง

- มีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรมนักเรียน
- ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน เช่น
- 
- 

- เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น เช่น
- 
- 

- มีส่วนร่วมในการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักเรียน
- อื่น ๆ
- 
- 

### 5. การบริหารงานอาคารสถานที่

14. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน  
อาคารสถานที่ ท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใด

- เสนอความต้องการและความเห็นในการวางแผนการ  
ใช้อาคารสถานที่

- มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในการรักษาความสะอาดและการบำรุงรักษาอาคารสถานที่
- อื่น ๆ
- 
- 

## 6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง

### โรงเรียนกับชุมชนกับชุมชน

15. ถ้าท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนท่านมีส่วนร่วมในประเด็นใดบ้าง

- จัดกิจกรรมให้บริการแก่ชุมชน
- เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้นร่วมกับชุมชน
- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของโรงเรียน
- เป็นผู้ให้บริการด้านความรู้และประสบการณ์แก่ชุมชนและสังคม
- ร่วมกับโรงเรียนในการพบปะกับผู้ปกครองตามวาระและโอกาสอันจำเป็น
- อื่น ๆ
- 
-



ภาคผนวก ค

### รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจเครื่องมือวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร. สนั่นจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ อาจารย์ประจำภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิภา คุปรัตน์ อาจารย์ประจำภาควิชา  
บริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. ดร.เกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา อธิบดีกรมสามัญศึกษา
4. ดร.อาจง ชุ่มสาย ณ อยุธยา ผู้อำนวยการโรงเรียนสัตยาไส

ภาคผนวก ง





## ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นายนภาเดช บุญเชิดชู เกิดเมื่อวันที่ 10 มกราคม 2512 ที่จังหวัดราชบุรี สำเร็จการศึกษา ศึกษาศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2533 เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2541

เป็นครูโรงเรียนราชรุทธิวิทยาลัยตั้งแต่ปี 2534 – ปัจจุบัน

ปัจจุบันทำหน้าที่สอนหนังสือ กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการวิชาการ