



ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล

บทนี้จะเสนอผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ส่วนด้วยกันคือ ผลการศึกษาเฉพาะกรณี โรงเรียนกุศลศึกษา โรงเรียนอัมพวันศึกษา โรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม โรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิตและ โรงเรียนวินิตศึกษา รวมทั้งสิ้น 5 กรณีศึกษาและในส่วนที่ 2 เป็นการเสนอผลการศึกษาเพิ่มเติมซึ่งเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจอีก 44 โรงเรียน

ส่วนที่ 1 ผู้วิจัยจะเสนอผลการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลการรายการผลการศึกษาเฉพาะกรณี 5 โรงเรียน โดยวิเคราะห์จากผลการศึกษากาตสนาม แล้วนำเสนอเป็นเฉพาะกรณีรายโรงเรียนตามกรอบแนวคิดของการวิจัยในครั้งนี้ คือ

1. โครงสร้างระบบบริหารและสายงานการวางแผนของโรงเรียน
2. การจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปีของโรงเรียน
3. การจัดทำแผนพัฒนาประจำปีและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน
4. การจัดทำรายงานประจำปี
5. ปัญหาที่เกี่ยวข้องในงานวางแผนของโรงเรียน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณีที่ 1

รายงานการศึกษากรณีโรงเรียนกุศลศึกษา

1. ลักษณะทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนกุศลศึกษาดังอยู่บริเวณวัดชัยพฤกษ์มาลาธาราวรวิหาร เลขที่ 2 หมู่ที่ 4 ซอยชัยพฤกษ์ ถนนชัยพฤกษ์ แขวงตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2490 โดยพระธรรมานาจารย์ (อิม) เป็นผู้ก่อตั้งโรงเรียน โรงเรียนกุศลศึกษาเป็นโรงเรียนสามัญศึกษา ประเภทโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ระดับอนุบาลศึกษา และระดับประถมศึกษา ปัจจุบันโรงเรียนมีครูทั้งหมด 23 คน เป็นชาย 9 คน หญิง 12 คน พระ 2 รูป ครูพี่เลี้ยง 2 คน มีนักเรียนระดับอนุบาลศึกษาจำนวน 260 คนนักเรียนระดับประถมศึกษาจำนวน 270 คน รวมนักเรียนทั้งหมด 530 คน

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและงานการวางแผนของโรงเรียน

โรงเรียนกุศลศึกษา ไม่ได้จัดแผนภูมิองค์กรหรือแผนผัง แสดงโครงสร้างการบริหารโรงเรียนและสายงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้อย่างเป็นทางการแต่อย่างใด ในเรื่องนั้นนอกจากการสำรวจแล้วจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสุเทพ คดีดี) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ก็ได้รับคำยืนยันว่าไม่ได้จัดโครงสร้างการบริหารและรูปแผนภูมิองค์กร แต่ได้รับการชี้แจงว่าได้จัดทำทำเนียบครูดัดไว้ ที่ด้านหน้าอาคารอนุบาลแสดงรูป ตำแหน่งและชื่อ บุคคลระดับบริหาร 5 คน คือ ผู้รับใบอนุญาต พระราชมงคลมุนี (หลวงพ่อกอน) ผู้จัดการ(พระสิริชัยโรจน) ครูใหญ่ (นายสุเทพ คดีดี) ผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ผู้ช่วยครูใหญ่ (นางรัชณีบุญย์ แก้วไชย) นอกจากนั้นเป็นภาพครูและชื่อครูแต่ละคนในโรงเรียนซึ่งมีลักษณะดังนี้

ทำเนียบครูโรงเรียนกุศลศึกษา

ผู้รับใบอนุญาต
พระราชมงคณูณี

ผู้จัดการ
พระสิริชัยโสภณ

ผู้ช่วยผู้จัดการ
นายวัลลภ ไม้แก้ว

ครูใหญ่
นายสุเทพ คีตคี

ผู้ช่วยครูใหญ่
นางรัชณีย์ แก้วไชโย

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ภาพ
ชื่อครู

ส่วนในด้านสายงานวางแผนของโรงเรียนกุลศึกษานั้นโรงเรียนได้จัดทำให้ผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนของโรงเรียนในลักษณะเป็นคณะกรรมการ ซึ่งทางโรงเรียนแต่งตั้งเป็นทางการตามคำสั่งโรงเรียนกุลศึกษาที่ 41/2536 เรื่อง การแบ่งงานให้ครูรับผิดชอบในโรงเรียนกุลศึกษา ลงวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ.2536 ให้ดูแลงานบริหารกับรวมทั้งงานวางแผนของโรงเรียนกุลศึกษา คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วย ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) ผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ผู้ช่วยครูใหญ่ (นางรัชณี บูลย์แก้วไชโย) หัวหน้ากิจกรรม (นายวินัย คงอินทร์) หัวหน้าอนุบาล (นางพามิ พุ่มประยูร) และหัวหน้างานรัชณีบูลย์ แก้วไชโย เป็นเลขานุการคณะกรรมการ คณะทำงานที่รับผิดชอบงานวางแผนของโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดนโยบายการทำงาน การบริหารงานทั่วไป และการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากการสำรวจถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในปี พ.ศ.2537 ปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเฉพาะในสิ่งต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน
2. การจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร
3. แผนปฏิบัติการประจำปี
4. การประเมินแผนงานโครงการ

ในปี 2536 โรงเรียนกุลศึกษาได้ กำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนซึ่งเป็นนโยบายของโรงเรียน ปี พ.ศ.2536-พ.ศ.2537 มี 4 ข้อ ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนในเรื่องความสะอาด
2. ประชาสัมพันธ์โรงเรียนโดยจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้ปกครองได้เข้ามามีส่วนร่วม เช่น งานวันเด็ก งานวันแม่ งานวันเข้าพรรษา เป็นต้น
3. ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณี
4. ส่งเสริมและพัฒนาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน

นโยบายของโรงเรียนทั้ง 4 ข้อนี้ ได้รับการยืนยันจากการสัมภาษณ์ว่าไม่ได้มีการบันทึกแสดงไว้เป็นหลักฐาน ไม่มีเอกสารที่แสดงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแต่รู้กันในหมู่ผู้บริหารทั้ง 5 คน และจะแจ้งให้ครูทราบในการประชุม ครู

ทางด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการวางแผนขอโรงเรียนจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) ได้รับการยืนยันว่ายังไม่ได้มีการจัดอย่างเป็นระบบ แต่เมื่อมีการวางแผนของโรงเรียนจะใช้ข้อมูลจากจำนวนนักเรียน บุคลากร และงบประมาณที่ได้รับ

ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ผู้ช่วยครูใหญ่ (นางรัชนีบุญย์ แก้วไชโย) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลด้านธุรการและทะเบียน จะเก็บไว้เป็นหลักฐานในการทำงาน

จากการสัมภาษณ์ถึงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผนของโรงเรียนพบว่ามีความไม่ต่อเนื่องของการเก็บข้อมูล (ในแต่ละปีใช้ข้อมูลเดียวกัน บางปีมีการเก็บข้อมูล บางปีไม่มีการเก็บข้อมูล) ขาดงบประมาณและครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

3. แผนพัฒนาในระยะ 5 ปี

ในการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียนกุศลศึกษาศึกษาปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ในเรื่องนี้เมื่อสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ก็ได้รับการยืนยันว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียน

4. แผนพัฒนาประจำปี

จากการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษาศึกษา ปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาประจำปีและได้รับการยืนยันจาก ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน

5. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษาศึกษานั้นปรากฏว่า จัดทำในรูปแบบของปฏิทินงานประจำปีของโรงเรียน ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำ คือ ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) มีขั้นตอนและวิธีการ ปฏิทินงานประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษาศึกษาโดยเริ่มจากการประชุมครูปลายเดือนมีนาคม ก่อนเปิดเรียน ครูจะเสนอความคิดร่วมกันตั้งแต่วันที่ประชุมว่า จะทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน แล้วครูใหญ่นายสุเทพ คิตติ จะบันทึกรายการ ประชุมหลังจากนั้น ครูใหญ่จะนำบันทึกรายการที่แสดงรายละเอียดในการประชุมไปจัดทำเป็นปฏิทินงานประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษาศึกษา แล้วจึงนำไป

แจกครูทุกคนคนละ 1 ชุด ในวันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2537

รายละเอียดที่ปรากฏในปฏิทินงานประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษาประกอบด้วย วัน
เดือน ปี รายการ หมายเหตุ ซึ่งแสดงกิจกรรมหรือสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในรอบ 1 ปี โดยปฏิทินงาน
ประจำปีของโรงเรียนเริ่มตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน พ.ศ.2536 ถึงวันที่ 30 มีนาคม พ.ศ.2537
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้



ศูนย์วิทยพัทยาการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปฏิทินงานประจำปีการศึกษา 2536

โรงเรียนกุศลศึกษา

วัน เดือน ปี	รายการ	หมายเหตุ
3 เม.ย.36	จัดสถานที่เตรียมปฐมนิเทศอนุบาลใหม่ มอบตัวและขายหนังสือ	ครูสุภกฤษณ์ สุทธิชา ครูบัญญัติ กั้นไพรี เข้ารับการอบรม
4 เม.ย.36	ปฐมนิเทศผู้ปกครองอนุบาลใหม่ มอบตัวอนุบาลใหม่ พร้อมทั้งขายหนังสือ	คณิตศาสตร์ ป.3,4
30 เม.ย.36	นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ทัศนศึกษาที่ วัดพุทธจักรฯ	ครูวินัย คงจันทร์ ครูวิเชียร จินปนเวทยานนท์ น.นักเรียน
1-2 พ.ค.36	ขายหนังสืออนุบาล 2 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6	ไปรับทุนการศึกษาที่วัดพุทธ-
5,4 พ.ค.36	อบรมครูคณิตศาสตร์ ป.3,4	จักร ครูสวัสดิ์ดีนำพาหะไปรับ
3-7 พ.ค.36	ครูทุกท่านเริ่มปฏิบัติงาน ตกแต่งอาคารเรียนและห้องเรียน	และส่งครูวินัย คงจันทร์ ครูวัชชัย เสืองามเอี่ยม ครู
10-13พ.ค.36	อนุบาล 1 เปิดเรียน	นันทวรรณ เนียมฉาย ครู
14 พ.ค.36	เปิดเรียนทุกชั้นเรียน	บัญญัติ กั้นไพรี เข้ารับการ
10-14พ.ค.36	ส่งครูเข้ารับการอบรมหลักสูตรใหม่ 4 ท่าน	อบรมหลักสูตรใหม่ เดือน
31 พ.ค.36	ครูประจำชั้นจัดบอร์ดเนื่องในวันวิสาขบูชา	กรกฎาคม-จัดป้องกันคอติบ
3 มิ.ย.36	เวียนเทียนรอบพระอุโบสถเนื่องในวันวิสาขบูชา	บาทตะยัก นักเรียนชั้น ป.1
15,16มิ.ย.36	ซ้อมวงสุดท้ายซ้อมพิธีไหว้ครู	และ ป.6
17 มิ.ย.36	ทำพิธีไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2536 ณ.ศาลาการเปรียญ	เดือนสิงหาคม-จัดป้องกัน
1 ก.ค.36	วันลูกเสือแห่งชาติ ทำพิธีเข้าประจำกองลูกเสือสามัญ ลูกเสือสำรองชั้น ป.3 เข้าประจำกอง	วันโรค นักเรียน ป.1 (ใบ
12-16ก.ค.36	ทดสอบครั้งที่ 1	รายที่ไม่จัดเลยจัดมาก่อน)
20 ก.ค.36	ครบรอบวันเกิดท่านเจ้าของโรงเรียน พระราชมงคลมุนี (หลวงพ่อกอน)	
26-27ก.ค.36	จัดบอร์ดวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา	

- 26-29ก.ค.36 ท้าเทียนพรรษา จัดตบแต่งเพื่อเตรียมแห่
- 30 ก.ค.36 แห่เทียนพรรษา ถวายผ้าอาบน้ําฝน
ถวายเทียนพรรษา
- 4-5 ส.ค.36 จัดบอร์ดเนื่องในวันแม่แห่งชาติ
- 4-11ส.ค.36 สัปดาห์วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ จัดกิจกรรม
- 20-29ส.ค.36 ทดสอบครั้งที่ 2
- 27ก.ย.-8ต.ค ทดสอบครั้งที่ 3 เดือนกันยายน จัดป้องกัน
หัดเยอรมัน นักเรียนชั้น ป.1
- 2 ต.ค.36 อนุบาลปิดภาคเรียนที่ 1
- 10 ต.ค.36 ประถมปิดภาคเรียนที่ 1
- 22-24ต.ค.36 ครูทุกท่านเตรียมความพร้อมของห้องเรียน
และการเรียนการสอนเพื่อเตรียมการเปิด
ภาคเรียนที่ 2
- 25 ต.ค.36 เปิดภาคเรียนที่ 2 ครูประจำชั้นส่งผลการสอบ วันที่ 22 ต.ค.36 ครูประจำ
(สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน) ให้ผู้ปกครอง ชั้นส่งสมุดรายงานประจำตัว
รับทราบผลการเรียนและความคิดเห็นของ นักเรียนวันสุดท้ายที่ครูใหญ่
ครูประจำชั้น เมื่อนักเรียนนำสมุดรายงานมาส่ง
ครูควรจะตรวจดูความพร้อม
- 24 พ.ย.36 เตรียมพิธีราชสดุดี จัดบอร์ด และจัดบอร์ด
นิทรรศการวันลอยกระทงด้วย
- 25 พ.ย.36 ครูผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญ และสำรอง
จัดถวายราชสดุดี
- 26 พ.ย.36 ครูประจำชั้นจัดบอร์ดนิทรรศการ 5 ธันวาคมพาราธ วันและเวลาการประชุมประจำ
30 พ.ย.- โรงเรียนหยุด เนื่องจากพระเจ้าอัคราเรียน เดือน ไม่ได้ลงไว้ที่ประชุมประจำ
3 ธ.ค. เป็นสนามสอบนักเรียน จากนั้นคือวันศุกร์ที่ 1 ของเดือน
9-10 ธ.ค.36 อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือและ เนตรนารีสำรอง หรือ อาจมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง
13-17ธ.ค.36 ทดสอบครั้งที่ 4
- 29-30ธ.ค.36 กีฬาสีของนักเรียน

8 ม.ค.37	จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	ครูฝ่ายกีฬา (พลศึกษา) ครู
16 ม.ค.37	เปิดรับอนุบาล 1 เข้าใหม่ 1 วัน	วินัยนิตประทุมครู ผู้ช่วยจัด
21-27ม.ค.37	ทดสอบครั้งที่ 5	การแข่งขัน ก่อนวันแข่งขัน
11-13ก.พ.37	อยู่ค่ายพักแรมลูกเสือและเนตรนารีสามัญ	
7-11มี.ค.37	อนุบาลสอบปลายปี	
13 มี.ค.37	ประกาศผลสอบของชั้นอนุบาล	
14-22มี.ค.37	นักเรียนชั้นประถมศึกษาสอบปลายปี	
30 มี.ค.37	ประกาศผลสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-5	



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาระสำคัญของปฏิทินงานประจำปีการศึกษา 2536 จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับด้านการเรียน การสอน ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ การปรับปรุงอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมในเรื่องปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทําปฏิทินงานประจำปีของโรงเรียนจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตดี) ได้รับการยืนยันว่าไม่มีปัญหาแต่อย่างใด

6. การงบประมาณ

ในด้านการงบประมาณซึ่งเป็นการพิจารณาจัดสรรงบประมาณนั้น จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตดี) และผู้ช่วยผู้จัดการโรงเรียน (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ปรากฏว่าเงินที่โรงเรียนได้รับส่วนใหญ่มามากจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่จ่ายเป็นเดือน ๆ

$$(\text{จำนวนเงินอุดหนุน} = \frac{\text{อัตรการอุดหนุน} \times \text{จำนวนเด็ก}}{12})$$

12

ซึ่งการงบประมาณเริ่มจากการประชุมครูประจำเดือนของโรงเรียนและปฏิทินงานประจำปี โดยศึกษาว่าเดือนนั้นมีกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติอะไรบ้าง ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตดี) จะมอบหมายงานให้รับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมายจะประมาณรายจ่ายโดยเขียนรายการต่าง ๆ ที่จะใช้จ่ายเพื่อนำไปขอเงินหรืองบประมาณจากผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) หลังจากนั้นผู้รับผิดชอบจะดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยผู้จัดการจะเก็บรวบรวมรายการต่าง ๆ ที่ทำงานแล้วสรุปรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตดี) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) พบว่า งบประมาณไม่ค่อยเพียงพอ

7. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

ในเรื่องการประเมินผลแผนงาน/โครงการ ของโรงเรียนกุศลศึกษานั้นไม่มีระบบที่แน่นอนชัดเจน จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตดี) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) พบว่าส่วนใหญ่ การประเมินผลนั้นจะประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการทำงานโดยมีครูใหญ่และผู้ช่วยผู้จัดการจะร่วมกันประเมินบางเรื่องและจากการรายงานในที่ประชุมซึ่งผู้ที่รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจะรายงานผลการทำงานในที่ประชุม ที่ประชุมจะปรึกษาหารือให้ข้อคิดเห็นเสนอ

แนะปัญหาและอื่น ๆ แล้วสรุปผลการทํางาน เช่น งานวันแห่งเทียน ถวายผ้าอาบน้ําพน ถวายเทียนพรรษา ครูใหญ่มอบให้หัวหน้ากิจกรรมเป็นผู้รับผิดชอบเมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ครูใหญ่และผู้ช่วยผู้จัดการจะประเมินผล และหัวหน้ากิจกรรมจะต้องรายงานผลการทํางานในที่ประชุมครูประจำเดือนที่ประชุมจะพิจารณาให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะและอื่น ๆ แล้วสรุปผลการทํางาน เป็นต้น

8. รายงานประจำปี

การจัดทํารายงานประจำปีของโรงเรียนกุศลศึกษา จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ได้รับการยืนยันว่าทางโรงเรียนยังไม่ได้นําเนินการจัดทํารายงานประจำปีของโรงเรียน

ความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผน ความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผนเพื่อให้งานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากครูสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสุเทพ คิตติ) และผู้ช่วยผู้จัดการ (นายวัลลภ ไม้แก้ว) ได้ให้ข้อเสนอ

1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการวางแผนและการควบคุม กำกับติดตามและประเมินผล
2. การปรับแผนควรคํานึงทันทีหลังจากการประเมินผลการทํางาน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณีที่ 2

รายงานการศึกษากรณีโรงเรียนอัมพวันศึกษา

1. ลักษณะทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนอัมพวันศึกษา ตั้งอยู่บริเวณวัดอัมพวัน เลขที่ 1186 ซอยวัดอัมพวัน ถนนนครไชยศรี แขวงราชวัตร เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โรงเรียนได้รับอนุญาตให้จัดตั้งจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2503 โดยพระมหาสังคม ซึ่งดำรงตำแหน่ง เจ้าอาวาสวัดอัมพวันในขณะนั้นโรงเรียนอัมพวันศึกษาเป็นโรงเรียนสามัญศึกษาประเภทโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จัดการเรียนการสอนระดับอนุบาลศึกษาและระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6 ปัจจุบันโรงเรียนมีครูทั้งหมด 38 คน เป็นชาย 21 คน หญิง 15 คน และพระภิกษุ 2 รูป มีนักเรียนจำนวนทั้งสิ้น 836 คน เป็นนักเรียนระดับอนุบาลศึกษา จำนวน 446 คนและระดับประถมศึกษาจำนวน 390 คน

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและงานวางแผนของโรงเรียน

โรงเรียนอัมพวันศึกษาไม่ได้จัดแผนภูมิองค์กรหรือแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารโรงเรียนและสายงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้แต่อย่างใดจากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) และหัวหน้าฝ่ายวิชาการ (นางสาววรรรณ เงินทอง) ซึ่งได้รับคำยืนยันว่าไม่ได้จัดโครงสร้างการบริหาร และรูปแผนผังของค์การอย่างเป็นทางการ แต่จากการศึกษาเอกสารระเบียบการของโรงเรียนอัมพวันศึกษาได้ระบุตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนว่าประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต/เจ้าของโรงเรียน (พระครูโสภณวิริยคุณ เจ้าอาวาสวัดอัมพวัน) ผู้จัดการโรงเรียน (พลโทมานะ วรามิตร) และครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี)

ส่วนในด้านสายงานวางแผนของโรงเรียนอัมพวันศึกษานั้นจาก การสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) พบว่า โรงเรียนได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนและงานบริหารของโรงเรียนในลักษณะเป็นคณะทำงาน ซึ่งเป็นการแต่งตั้งภายในโรงเรียนโดยครูใหญ่จะประกาศรายชื่อคณะทำงานในที่ประชุมครูประกอบด้วย ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่าย

ปกครอง (นายวรพงษ์ อุดมะรัตน์) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นายมงคล ปะสะจะ) หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (นางสาววรรรณ เงินทอง) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (นายนคร ศรีชาเนตร) และหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงิน (นายนิกร คู่ควร) และให้ (นางสาววรรรณ เงินทอง) เป็นเลขานุการคณะกรรมการ คณะทำงานมีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนของโรงเรียน กำหนดนโยบายการบริหารงานวิชาการ การบริหารด้านกิจกรรม การบริหารด้านบริหารทั่วไป และการประเมินผลการปฏิบัติงานและจากการสำรวจกิจกรรมปรากฏว่าทางโรงเรียนได้จัดทำกิจกรรมต่อไปนี้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในปี พ.ศ. 2537

1. กำหนด นโยบายการบริหารโรงเรียน
2. การจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร
3. แผนพัฒนาประจำปี
4. แผนปฏิบัติการประจำปี
5. การประเมินแผนงานและโครงการของโรงเรียน

ในปีที่ผ่านมาโรงเรียนอัมพวันศึกษา ได้กำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียน คือ สึกษาดี มีศีลธรรม นานาชาติพัฒนา โดยกำหนดเป็นนโยบาย

4 ข้อคือ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมในการพัฒนาเด็ก
2. พัฒนาด้านการเรียนการสอน
3. ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้เหมาะสม
4. ส่งเสริมและเผยแพร่ วัฒนธรรมไทยและพุทธศาสนา

นโยบายของโรงเรียนทั้ง 4 ข้อ ได้รับการยืนยันจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ว่าไม่ได้มีการบันทึก แสดงไว้เป็นหลักฐานไม่มีเอกสารที่แสดงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่รู้กันในผู้บริหารทั้ง 6 คน และจะแจ้งให้ครูทราบในการประชุมครู

ทางด้านการใช้ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผนของโรงเรียนจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้รับการยืนยันว่ายังไม่มีการจัดอย่างเป็นระบบ แต่เมื่อมีการบริหารและการวางแผนจะใช้ข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร งบประมาณ อาคารและสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวก เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (นายนคร ศรีชาเนตร) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นายมงคล ปะสะจะ) และหัวหน้าฝ่าย

ธุรการและการเงิน (นายนิกร คู่ควร) จะร่วมกันเก็บหลักฐานในการทำงาน

ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเรื่องข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน คือ ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเก็บ เช่น ตู้เอกสารชั้นวางเอกสารต่าง ๆ ขาดระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น

3. แผนพัฒนาระยะ 5 ปี

ในการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของโรงเรียนอัมพวันศึกษาปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ในเรื่องนี้เมื่อสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ซึ่งได้รับการยืนยันว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของโรงเรียน

4. แผนพัฒนาประจำปี

จากการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนอัมพวันศึกษา ปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาประจำปีและได้รับการยืนยันจากครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนมีเพียงเอกสารโครงการและแผนงานในการพัฒนาโรงเรียนอัมพวันปีการศึกษา 2537 ที่ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ผู้ช่วยครูใหญ่ ฝ่ายกิจกรรม (นายมงคล ปะสะจะ) หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (นางสาววรรรณ เงินทอง) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (นายนคร ศรีชาเนตร) และหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงิน (นายนิกร คู่ควร) จัดทำเป็นตารางแสดงชื่อโครงการ-แผนงานและระยะเวลาที่ดำเนินการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของโรงเรียน หลังจากนั้นครูใหญ่จะมอบหมายงานให้บุคลากรในโรงเรียนอัมพวันศึกษา ไม่มีกำหนดงบประมาณไว้ เป็นแบบแผนเป็นการล่วงหน้าทางปฏิบัติที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบแต่ละโครงการก็จะเขียนรายการต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติการ แล้วเสนอไปยังฝ่ายธุรการและการเงิน ถ้าค่าใช้จ่ายอยู่ในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท ก็จะอยู่ในอำนาจอนุมัติของครูใหญ่ แต่ถ้าค่าใช้จ่ายเป็นวงเงินมากกว่า 2,000 บาทขึ้นไป ก็ต้องเสนอขออนุมัติต่อผู้รับใบอนุญาตหรือเจ้าของโรงเรียนอนุมัติ ต่อจากนั้นจึงสามารถนำเงินงบประมาณไปดำเนินการได้

รายละเอียดที่ปรากฏในเอกสารโครงการ และแผนงานในการพัฒนาโรงเรียนอัมพวัน
ศึกษา ประกอบด้วย ชื่อโครงการ-แผน ระยะเวลาที่ดำเนินการ หมายเหตุ ดังมีรายละเอียดต่อ
ไปนี้



ศูนย์วิทยพัทยาการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการและแผนงานในการพัฒนา โรงเรียนอัมพวันศึกษา ปีการศึกษา 2537

ชื่อโครงการ-แผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ					หมายเหตุ
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
ด้านอื่น ๆ - ทั่วไป						
โครงการอยู่ค่ายพักแรม				1-3		
โครงการกีฬา			2-13			
โครงการอนุบาลโรคดักคัพ			←→			
โครงการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาและวันสำคัญ	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการโรงเรียนนออยู่	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการเอกลักษณ์ไทยมารยาทไทย	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการบำเพ็ญประโยชน์ ลูกเสือ-เนตรนารี	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการอาหารกลางวัน	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการข้าวและสารคดียามเช้า	←					ตลอดปีการศึกษา
โครงการกวาดขันความประพฤตินักเรียน	←					ตลอดปีการศึกษา

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อโครงการ - แผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ด้านอื่น ๆ - ทั่วไป ภาคเรียนที่ 1													
โครงการปฐมนิเทศผู้ปกครอง					๑								
โครงการวันวิสาขบูชาและส่งเสริมพระพุทธศาสนา	←			→	←								→
โครงการโรงเรียนนำอยู่	←			→	←								→
โครงการไหว้ครู						๒๖							
เลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน						๒๖							
โครงการแห่เทียนพรรษา							๒๑						
โครงการสวดดีพระคุณแม่								↔					
โครงการเอกลักษณ์ไทย-มารยาทไทย	←			→	←								→
โครงการบำเพ็ญประโยชน์ลูกเสือ-เนตรนารี	←			→	←								→
โครงการอาหารกลางวัน	←			→	←								→
โครงการข้าวและสารคดียามเช้า	←			→	←								→
โครงการนิทานสำหรับเด็ก	←			→	←								→
โครงการสารคดีน่ารู้	←			→	←								→
โครงการกวัดจันความประพฤตินักเรียน	←			→	←								→
โครงการกวัดจันการทำความเคารพของนักเรียน	←			→	←								→
เว็ทกองลูกเสือ-ยุวกาชาด								๑๔					

โครงการและแผนงานในการพัฒนา โรงเรียนอัมพวันศึกษา ปีการศึกษา 2537

ชื่อโครงการ-แผน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ					หมายเหตุ	
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
<u>ด้านวิชาการ</u>							
โครงการวัดและประเมินผลตลอดปี (ของศึกษานิเทศก์)	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการประเมินผลต่อเนื่องตลอดภาคเรียน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการตอบปัญหาวิชาการยามเที่ยงวัน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการประเมินผลก่อนสอบจุดประสงค์แต่ละครั้ง	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการส่งเสริมการอ่าน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการภาษาไทยวันละคำ	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการป้ายนิเทศน่ารู้	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการภาษาอังกฤษวันละคำ	←					→	ตลอดปีการศึกษา
<u>ด้านพัฒนาบุคลากร</u>							
โครงการอบรมและส่งไปดูงาน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการนิเทศภายใน							
- ด้านการสอน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
- ด้านการเรียน	←					→	ตลอดปีการศึกษา
- ด้านสื่อและอุปกรณ์	←					→	ตลอดปีการศึกษา
โครงการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร	←					→	ตลอดปีการศึกษา



5. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอัมพวันศึกษานั้น ปรากฏว่าทางโรงเรียนได้จัดทำรูปแบบของปฏิทินโรงเรียนอัมพวันศึกษาโดยมีผู้รับผิดชอบในการจัดทำปฏิทินงานของโรงเรียน คือ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ขั้นตอนและวิธีการจัดทำปฏิทินงานของโรงเรียนอัมพวันศึกษา ดำเนินการโดยครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) จะกำหนดรายการที่จะต้องปฏิบัติจากปฏิทินประจำปีไว้ว่า แต่ละเดือนจะมีการทำอะไรที่ไหน เมื่อใด ให้ควรทำ ทำอย่างไร หลังจากนั้นจึงจัดทำปฏิทินงานของโรงเรียน แล้วจึงนำไปแจกครูทุกคนในที่ประชุม

รายละเอียดที่ปรากฏในปฏิทินโรงเรียนอัมพวันศึกษา ประกอบด้วย วัน เดือน ปี รายการที่ต้องปฏิบัติ หมายเหตุโดยกำหนดรายการหรือกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติใน รอบ 1 ปี (18 พฤษภาคม พ.ศ.2536 - 31 มีนาคม พ.ศ.2537) ปฏิทินงานโรงเรียนอัมพวันศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2536 เริ่มตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม ถึงวันที่ 10 ตุลาคม 2536 และภาคเรียนที่ 2 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2537 ดังมีรายละเอียดในปฏิทินงานของโรงเรียนดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปฏิทินโรงเรียน อัมพวันศึกษา ปีการศึกษา 2536
ภาคเรียนที่ 2 ๑๕ ตั้งแต่ วันที่ 1 พฤศจิกายน - 31 มีนาคม 2536

วัน/เดือน	รายการที่ต้องปฏิบัติ
จันทร์ 1 พ.ย. อังคาร-ศุกร์ 2-5 พ.ย. เสาร์-อาทิตย์ 6-7 พ.ย.	เปิดเรียนในภาคเรียนที่สองเป็นวันแรก เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
จันทร์-ศุกร์ 8-12 พ.ย. เสาร์-อาทิตย์ 13-14 พ.ย.	เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
จันทร์-ศุกร์ 15-19 พ.ย. เสาร์-อาทิตย์ 20-21 พ.ย.	เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
จันทร์-ศุกร์ 22-26 พ.ย. เสาร์-อาทิตย์ 27-28 พ.ย.	เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์

<p>จันทร์-อังคาร 29-30 พ.ย. พฤหัสบดี-ศุกร์ 1-3 ธ.ค. เสาร์-อาทิตย์ 4-5 ธ.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน</p> <p>เรียนตามตารางสอน</p> <p>ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-พฤหัสบดี 6-9 ธ.ค. ศุกร์ 10 ธ.ค. เสาร์-อาทิตย์ 11-12 ธ.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน</p> <p>หยุดวันพระราชทานรัฐธรรมนูญ</p> <p>ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-อังคาร 11-12 ธ.ค. พุธ-ศุกร์ 15-17 ธ.ค. เสาร์-อาทิตย์ 18-19 ธ.ค.</p>	<p>ป.1-4 สอบครั้งที่ 4 ชั้นอื่นเรียนตามปกติ</p> <p>ป.5-6 สอบครั้งที่ 4 ป.1-4 สอบปฏิบัติ</p> <p>15-16, เรียน 17 ธ.ค.</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 20-24 ธ.ค. เสาร์-อาทิตย์ 25-26 ธ.ค.</p>	<p>20-21 ป.5-6 สอบปฏิบัติชั้นอื่นเรียนตามตารางสอน</p> <p>ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>

<p>จันทร์-พุธ 27-29 ธ.ค. พฤหัสบดี 30 ธ.ค. ศุกร์ 31 ธ.ค. เสาร์-อาทิตย์ 1-2 ธ.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน วันส่งท้ายปีเก่า 8.00 น. ตักบาตรพระ การแสดงของนักเรียน เย็น-โต๊ะจีน หยุดวันส่งท้ายปีเก่า ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 3-7 ม.ค. เสาร์-อาทิตย์ 8-9 ม.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอนเช้า (บ่ายแข่ง) ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 10-14 ม.ค. เสาร์-อาทิตย์ 15-16 ม.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-พุธ 17-19 ม.ค. พฤหัสบดี-ศุกร์ 20-21 ม.ค. เสาร์-อาทิตย์ 22-23 ม.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน ป.1-4 สอบครั้งที่ 5 ชั้นอื่นเรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>

<p>จันทร์-พุธ 24-26 ม.ค. พฤหัสบดี-ศุกร์ 27-28 ม.ค. เสาร์-อาทิตย์ 29-30 ม.ค.</p>	<p>ป.5-6 สอบครั้งที่ 5 (24-25 ป.1-4 สอบปฏิบัติ) เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์ 31 ม.ค. อังคาร-ศุกร์ 1-4 ก.พ. เสาร์-อาทิตย์ 5-6 ก.พ.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 7-11 ก.พ. เสาร์-อาทิตย์ 12-13 ก.พ.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 14-18 ก.พ. เสาร์-อาทิตย์ 19-20 ก.พ.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-พฤหัสบดี 21-24 ก.พ. เสาร์-อาทิตย์ 26-27 ก.พ.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน (ป.1-6 สอบปฏิบัติ) 25 ก.พ.หยุดวันมาฆบูชา ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>

<p>จันทร์ 28 ก.พ. อังคาร-ศุกร์ 1-4 มี.ค. เสาร์-อาทิตย์ 5-6 มี.ค.</p>	<p>เรียนตามตารางสอน เรียนตามตารางสอน ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 7-11 มี.ค. เสาร์-อาทิตย์ 12-13 มี.ค.</p>	<p>ป.1-4 สอบครั้งที่ 6 และปลายภาค ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 14-18 มี.ค. เสาร์-อาทิตย์ 19-20 มี.ค.</p>	<p>ป.5-6 สอบครั้งที่ 6 และปลายภาค ตรงกับวันจันทร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-ศุกร์ 21-25 มี.ค. เสาร์-อาทิตย์ 26-27 มี.ค.</p>	<p>ให้ซ่อมเสริมนักเรียนที่สอบไม่ผ่านจุดประสงค์ ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์</p>
<p>จันทร์-พฤหัสบดี 28-31 มี.ค.</p>	<p>31 มีนาคม ประกาศผลสอบปลายภาค</p>

ปฏิทินโรงเรียนอัมพวันศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2536

อาทิตย์ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม -10 ตุลาคม 2536

วัน/เดือน	รายการที่ต้องปฏิบัติ
18-21 พ.ค	เรียนตามตารางสอน (21 พ.ค ประชุม)
22-23 พ.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ (26 พ.ค ประชุมผู้ปกครอง)
24-28 พ.ค	เรียนตามตารางสอน
29-30 พ.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
31 พ.ค	เรียนตามตารางสอน
1-3 มิ.ย	เรียนตามตารางสอน (3 มิ.ย สังฆทานเวียนเทียน)
4 มิ.ย	ปิดวันวิสาขบูชา
5-6 มิ.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
7-11 มิ.ย	เรียนตามตารางสอน
12-13 มิ.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
15-18 มิ.ย	เรียนตามตารางสอน
19-20 มิ.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
21-25 มิ.ย	เรียนตามตารางสอน
26-27 มิ.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
28-30 มิ.ย	เรียนตามตารางสอน
1-2 ก.ค	เรียนตามตารางสอน (ป.5-6 รอบปฏิบัติ)
3-4 ก.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
5-6 ก.ค	ป.1-4 สอบจุดประสงค์, ป.5-6 สอบปฏิบัติ)
7-9 ก.ค	ป.1-4 สอบปฏิบัติ, ป.5-6 สอบจุดประสงค์ (7-8)
10-11 ก.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
12-16 ก.ค	เรียนตามตารางสอน

17-18 ก.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
19-23 ก.ค	เรียนตามตารางสอน
24-25 ก.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
26-30 ก.ค	เรียนตามตาราง (30 ส.ค.แห่งเทียน)
31 ก.ค	ตรงกับวันเสาร์
1 ส.ค	ตรงกับกับอาทิตย์
2-3 ส.ค	ตรงกับวันอาสาฬหบูชา-วันเข้าพรรษา
4-6 ส.ค	เรียนตามตารางสอน
7-8 ส.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
9-11 ส.ค	11,13 ส.ค ป.5-6 สอบปฏิบัติ, (เรียนตามตารางสอน)
12 ส.ค	หยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษา
13 ส.ค	เรียนตามตารางสอน
14-15 ส.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
16-20 ส.ค	ป.5-6 สอบจุด, 16-18 ส.ค ป.1 1-4 สอบจุด 19-20 ส.ค 17-18 สอบ
21-22 ส.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
23-27 ส.ค	เรียนตามตารางสอน
28-29 ส.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
30-31 ส.ค	เรียนตามตารางสอน
1-3 ก.ย	เรียนตามตารางสอน
4-5 ก.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
6-10 ก.ย	เรียนตามตารางสอน
13-17 ก.ย	เรียนตามตารางสอน
18-19 ก.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
20-24 ก.ย	เรียนตามตารางสอน (23-24 ก.ย ป.1-4 สอบปฏิบัติ)

25-26 ก.ย	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ (27-28 ก.ย ป.1-4 สอบปฏิบัติ)
27-30 ก.ย	เรียนตามตารางสอน (27-30 ป.5-6 สอบ)
1 ต.ค	เรียนตามตารางสอน (ป.5-6 สอบปฏิบัติ) (ป.1-4 สอบปลายภาค)
2-3 ต.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์
4-5 ต.ค	ป.5-6 สอบจุด ป.1-4 เรียน
6-7 ต.ค	ป.5-6 สอบปลาย ป.1-4 เรียน
8 ต.ค	เรียนตามตารางสอน, นัดหมาย, ซ้อมเสริม
9-10 ต.ค	ตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ (ปิดภาคต้น)

หมายเหตุ

- * ประชุมครู-จัดบอร์ดวันสำคัญต่าง ๆ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สาระสำคัญของปฏิทินงานโรงเรียนอัมพวันศึกษา ประจำปีการศึกษา 2536 จะเน้นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมด้านวัฒนธรรมไทย และด้านศาสนา ในเรื่องปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำปฏิทินงานของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้รับการยืนยันว่า ไม่มีปัญหาแต่อย่างใด

6. การงบประมาณ

ในด้านการงบประมาณ นั้นจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้รับการยืนยันว่า เงินที่โรงเรียนได้รับส่วนใหญ่มานอกจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลโดยผ่านทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ เงินอุดหนุนของรัฐบาลมีกระบวนการขอเงินอุดหนุนดังกล่าวมีดังนี้

1. ทางโรงเรียนอัมพวันศึกษา แจ้งความจำนงในการขอรับเงินอุดหนุนโดยเขียนแบบฟอร์ม (Form) เอกสารต่อไปนี้
 - 1.1 คำร้องขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน
 - 1.2 ใบเบิกเงินอุดหนุน
 - 1.3 ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน
 - 1.4 แบบสำรวจจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษา
 - 1.5 บัญชีการจ่ายเงินเดือนของครู ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติงบประมาณ
3. ขออนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนโดยเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เพื่อขอเงินอุดหนุนมีลักษณะดังต่อไปนี้

รหัส.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

คำร้องขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน (ส่วนกลาง)

ปีงบประมาณ.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

เขียนที่.....

วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ข้าพเจ้า.....เป็นผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

ขอยื่นคำร้องขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับการอุดหนุนสำหรับปีงบประมาณ.....
.....(เดือนตุลาคม.....ถึงเดือนกันยายน.....)

ตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนมีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการอุดหนุนและส่งเสริมโรงเรียนและช่วยเหลือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2533 และยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าวทุกประการ

3. โรงเรียนได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานโรงเรียนอนุบาลเอกชน พ.ศ.2531 และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยมาตรฐานของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา พ.ศ.2528 ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

.....

(ตำแหน่ง) ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียน.....

(โปรดเขียนให้ชัดเจนอ่านง่าย ลงลายมือชื่อพร้อมตัวบรรจง และอย่าชูด ลบ หรือขีดฆ่าทุกช่องรายการ)

แบบเบิกเงินอุดหนุน (ส่วนกลาง)
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

โรงเรียน.....
เขต.....กรุงเทพมหานคร
โทร.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า โรงเรียนได้รับอนุญาตให้เก็บค่าธรรมเนียมการเรียนและมีจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ตามเกณฑ์และระดับที่ได้รับเงินอุดหนุน ดังนี้

ระดับการศึกษา	ค่าธรรมเนียมการเรียน	มีนักเรียน/คน
ก่อนประถมศึกษา	ปีละ.....บาท	จำนวน.....คน
ประถมศึกษา	ปีละ.....บาท	จำนวน.....คน
มัธยมศึกษาตอนต้น	ปีละ.....บาท	จำนวน.....คน
มัธยมศึกษาตอนปลาย	ปีละ.....บาท	จำนวน.....คน
รวมจำนวนนักเรียนทุกระดับ		จำนวน.....คน

2. โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจำนวน.....บาท

(.....)

3. ข้าพเจ้าขอส่งเงินสมทบตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2527 ตามรายละเอียดที่แนบ

4. โรงเรียนได้รับอนุญาตให้รับนักเรียนในปีการศึกษา.....จำนวน.....คน

5. โรงเรียนได้เปิดทำการสอนเป็นปกติและได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของทางราชการทุกประการ

6. โรงเรียนได้จ่ายเงินเดือนให้แก่ครูตามวุฒิตามอัตราเงินเดือนที่ทางราชการกำหนด

7. โรงเรียนได้จัดทำเอกสารตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 มาตรา 49 และมาตรา 52 ไว้ถูกต้องตามความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันโดยได้เก็บรักษาไว้สภาพที่พร้อมจะให้ทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลา

8. หากปรากฏนายหลังว่ามีได้เป็นไปดังกล่าวข้างต้น หรือเกิดผิดพลาดด้วยประการใด ก็ดีผู้รับใบอนุญาตยินยอมจะนำเงินชดเชยให้แก่กระทรวงศึกษาธิการจนครบถ้วนแล้วแต่กรณีและยินยอมรับโทษทั้งทางแพ่งและอาญา

(ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดการ

(.....)

ตรวจถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานอุดหนุน

ลงชื่อ.....หัวหน้าอุดหนุน

เห็นสมควรอนุมัติให้จ่ายเงินได้

ศูนย์วิทยพัชยากร
กรุงเทพมหานครมหาวิทยาลัย

หัวหน้าฝ่ายอุดหนุน

ที่.....

(ส่วนราชการ เป็นผู้ออกให้)

ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน (ส่วนกลาง)

ปีงบประมาณ.....

โรงเรียน.....

เขต.....

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ/ครูใหญ่/
 ครู โรงเรียน.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....
 ซอย.....ถนน.....แขวง.....
 เขต.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
	บาท	สต.	
ข้าพเจ้าได้รับเงินอุดหนุน ประจำเดือน.....พ.ศ..... จำนวนเงิน.....บาท	เงินอุดหนุน
ตามเช็คธนาคาร..... เลขที่.....	3% ของโรงเรียน
ลงวันที่.....	3% ของครู
มีกาที่.....	รวมส่ง
	คงเหลือ

(จากยอดเต็ม-ตัวหนังสือ) จำนวนบาท

แบบสำรวจจำนวนนักเรียนประจำการศึกษา.....
 โรงเรียน.....เขต.....
 ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ระดับ	จำนวนนักเรียนที่ อนุมัติ (๗ วันที่ 10 มี.ย.36)	จำนวนนักเรียนมีจริง เดือนที่เบิกเงิน	จำนวนนักเรียน เพิ่ม/ลด	หมายเหตุ
อนุบาล ประถม มัธยมต้น มัธยมปลาย				
รวม				

สำรวจ ๗ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 (ลงชื่อ).....ครูใหญ่
 (ลงชื่อ).....ผู้จัดการ
 (ลงชื่อ).....ผู้รับใบอนุญาต

บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบและทุนสงเคราะห์

โรงเรียน..... เขต..... กรุงเทพฯ

ประจำเดือน..... พ.ศ.....

ชั้นเรียน ยกแต่ละห้อง แต่ละระดับ	ชื่อ - สกุล ครูประจำชั้นและครูพิเศษ (ตัวบรรจง)	วุฒิ	เงินเดือน ครู (บาท)	หักเงินสมทบกองทุน 3%			หักภาษีเงินได้		รวมหัก		รับจริง		บรรจุเมื่อ	หมายเหตุ
				เลขที่ บัญชีเงินฝาก	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.	บาท	ส.ต.		
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการตามข้างบนนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทั้งหมด และครูทั้งหมดนี้ทำการสอบทุกวัน เป็นปกติในเดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

ชื่อ..... ผู้รับใบอนุญาต

ลงชื่อ..... ผู้จัดการ

ชื่อ..... ผู้แทน

ลงชื่อ..... ผู้แทนครู

127

รายละเอียดใบรับเงินเดือนของครู

โรงเรียน..... เขต.....

ประจำเดือน..... พ.ศ.

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	วุฒิ	เงินเดือนเต็ม	รายการหัก		คงเหลือรับจริง	วัน เดือน ปี	ลงชื่อผู้รับเงิน
				3%	ภาษี			

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 ลงชื่อ.....ผู้รับใบอนุญาต
 ลงชื่อ.....ผู้แทน
 ลงชื่อ.....ผู้แทนอื่น

เงินอุดหนุนที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการนั้นคำนวณจากอัตราส่วนการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนของโรงเรียนและจำนวนนักเรียน เงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาจะคำนวณได้ดังต่อไปนี้

$$\text{จำนวนเงินอุดหนุน} = \frac{\text{อัตรากำหนดอุดหนุน} \times \text{จำนวนนักเรียน}}{12}$$

12

ส่วนเงินค่าธรรมเนียมเก็บตามที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดการจัดสรรงบประมาณ เริ่มจากการประชุมคณะกรรมการหรือบริหารของโรงเรียนประกอบด้วย ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายปกครอง (นายวรพงษ์ อุดมะรัตน์) ผู้ช่วยผู้ใหญ่วิชาการ (นายมงคล ปะสะจะ) หัวหน้าวิชาการ (นางสาววรรรณ เงินทอง) หัวหน้ากิจกรรม (นายนคร ศรีชาเนตร) และหัวหน้าฝ่ายธุรการ และการเงิน (นายนคร คู่ควร) เพื่อดำเนินการด้านการวางแผนและการบริหารโรงเรียน หลังจากนั้นจึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ นำไปปฏิบัติตามโครงการ-แผนงาน ผู้รับมอบหมายหรือผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการเรียนรายการต่าง ๆ ที่จะขอเงินงบประมาณเสนอไปยังฝ่ายธุรการและการเงินถ้าค่าใช้จ่ายอยู่ในวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท จะอยู่ในอำนาจอนุมัติของครูใหญ่ แต่ถ้าค่าใช้จ่ายเป็นวงเงินเกิน 2,000 บาทขึ้นไป ก็ต้องขออนุมัติต่อผู้รับใบอนุญาตหรือเจ้าของโรงเรียนอนุมัติ หลังจากนั้นจึงสามารถนำเงินงบประมาณไปดำเนินการได้ ฝ่ายธุรการและการเงินจะรวบรวมรายการต่าง ๆ แล้วสรุปรวมค่าใช้จ่ายในการทำงาน

7. การประเมินผลแผนงานโครงการ

ในเรื่องการประเมินผลแผนงานโครงการของโรงเรียนอัมพวันศึกษาจากการสัมภาษณ์ ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้รับการยืนยันว่า ส่วนใหญ่การประเมินผลนั้นจะประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการทำงานโดยมีครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) และคณะกรรมการโรงเรียนร่วมกันรับผิดชอบในการประเมินผลงาน/โครงการ หลังจากนั้นจะรายงานผลการทำงานในที่ประชุมครู ซึ่งจะประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์แรกของเดือน เมื่อเริ่มประชุมครูมีการเสนอแนะและพิจารณาทำงานและอื่น ๆ แล้วจึงสรุปผลการทำงาน

8. รายงานประจำปี

การจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนอัมพวันศึกษา จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้รับการยืนยันว่าโรงเรียนยังไม่ได้จัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน การจัดการสำรวจข้อเสนอแนะ การปรับปรุงแก้ไขงานตัวแทนเพื่อให้งานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากการสัมภาษณ์ครูใหญ่ (นายสัมฤทธิ์ รูปสมศรี) ได้ให้ข้อเสนอในเรื่อง

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวางแผนแก่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นระยะ ๆ
2. ควรให้มีการศึกษานอกสถานที่เกี่ยวกับสถานศึกษาที่มีชื่อเสียงด้านการวางแผนและบริหาร

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณี 3

รายงานการศึกษากกรณีโรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาริต

1. ลักษณะทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาริต ตั้งอยู่ในบริเวณวัดวชิรธรรมสาริตราชวรวิหาร เลขที่ 1199 ซอยสุขุมวิท 101/1 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร เริ่มก่อตั้งเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2527 โดยหลวงพ่อพระโสภณวชิรธรรม ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่งเจ้าอาวาสวัดวชิรธรรมสาริตราชวรวิหาร เดิมใช้ชื่อโรงเรียนว่า "โรงเรียนวัดสอนเด็กก่อนเกณฑ์วัดวชิรธรรมสาริต" สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นโรงเรียนสามัญศึกษา ประเภทโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จัดการเรียนการสอนในระดับอนุบาลศึกษา ปัจจุบันมีครู ทั้งหมด 28 คน เป็นชาย 3 คน เป็นหญิง 25 คน จำนวนนักเรียนทั้งหมด 644 คน เป็นนักเรียนชาย 332 คน เป็นนักเรียนหญิง 312 คน จำนวนห้องเรียน 20 ห้อง

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและงานวางแผนของโรงเรียน

โรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาริต ได้จัดแผนภูมิองค์กรหรือแผนผังบริหารโรงเรียน โดยศึกษาจาก แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2537 ดังแผนภูมิต่อไปนี้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผังการบริหารโรงเรียน



จากแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนอนุบาลวัดฉัตรธรรมสาธิต ได้แบ่งงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายกิจกรรม และฝ่ายสวัสดิการ ฝ่ายวิชาการรับผิดชอบในด้านงานหลักสูตร การเรียนการสอน ทะเบียนวัดผล งานทะเบียนนักเรียน หนังสือรับรอง จริยธรรม โดยมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางสาวบุษราภรณ์ ทริยะ) เป็นผู้รับผิดชอบในฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการรับผิดชอบในด้านงานสารบรรณ ข้อมูล-สถิติ พัสดุ-ครุภัณฑ์ ทะเบียนประวัติบุคลากร การเงิน-บัญชีและงานโรเนียว โดยมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายธุรการร่วมกัน ฝ่ายกิจกรรมรับผิดชอบด้านงานนันทนาการ งานแข่งขันกีฬา งานวันสำคัญต่าง ๆ และงานศิลปะมีหัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (นางสาวสุนิสา นิตศักดิ์) เป็นผู้รับผิดชอบ งานฝ่ายสวัสดิการรับผิดชอบในด้านงานพยาบาล อาคาร-สถานที่ และประปา-ไฟฟ้า หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการ (นางฉวาร์ ดิษริยะกุล) เป็นผู้รับผิดชอบ ทั้ง 4 ฝ่าย มีครูใหญ่ ผู้จัดการ และผู้รับใบอนุญาต เป็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ส่วนในด้านสายงานวางแผนของโรงเรียนอนุบาลวัดฉัตรธรรมสาธิตได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนของโรงเรียนในลักษณะเป็นคณะกรรมการวางแผนของโรงเรียน ประกอบด้วยผู้จัดการ (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวิมลภา วัชรสุนทร) หัวหน้าฝ่ายทั้ง 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางสาวบุษราภรณ์ ทริยะ) เป็นผู้รับผิดชอบ ฝ่ายธุรการมีผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายธุรการ (นายเสรี อัจจร) เป็นผู้รับผิดชอบ ฝ่ายกิจกรรม (นางสาวสุนิสา นิตศักดิ์) และฝ่ายสวัสดิการ (นางฉวาร์ ดิษริยะกุล) หัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 หัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2 และ หัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 3 และ การเงินโรงเรียน (นางสาวนันทิพย์ เสือสารรัตน์) คณะทำงานที่รับผิดชอบงานวางแผนของโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย การทำงาน การบริหารงานทั่วไป การจัดทำแผนพัฒนาประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

จากการสำรวจถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในปี พ.ศ.2537 ปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเฉพาะในสิ่งต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน
2. การจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและการบริหาร
3. แผนพัฒนาประจำปี
4. แผนปฏิบัติการประจำปี
5. การประเมินแผนงาน/โครงการ

ในปี 2537 โรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิตได้กำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของโรงเรียนมี 9 ข้อ ดังนี้

1. จัดการศึกษาสงเคราะห์ในทุกระดับชั้น
2. จัดการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. จัดการพัฒนา สื่อการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย ความซื่อสัตย์ เห็นแต่ประโยชน์

ส่วนรวม

5. ผลิตสื่อเอกสารเผยแพร่หลักธรรมเข้าถึงชุมชน
6. จัดบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมที่น่าอยู่โดยเฉพาะภายในโรงเรียนให้ดีขึ้น
7. การจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน
8. ระดมสรรพกำลังจากฝ่ายศาสนา ภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อช่วยอนุเคราะห์ใน

การพัฒนาการศึกษา

9. สนับสนุนบุคลากรของโรงเรียนให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของโรงเรียน

เพื่อให้มีการพัฒนาโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายของโรงเรียนทั้ง 9 ข้อ จะปรากฏในเอกสาร แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2537

ทางด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวิมลมา โภธิสุนทร) และ จากการสำรวจพบที่มีการเก็บระบบข้อมูลและสารสนเทศ อย่างเป็นระบบมีการจัดเข้าเล่มแยกเป็นหมวดหมู่ เช่น งานทะเบียนประวัติ งานสารบรรณ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานการเงินบัญชีและงานทั่วไป ข้อมูลสถิติต่าง ๆ เช่น จำนวนนักเรียน ครู บุคลากร และงบประมาณ จะใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและบริหารของโรงเรียนโดยจะจัดเก็บระบบข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้ที่ห้องธุรการ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

จากการสัมภาษณ์ถึงปัญหาที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผนและบริหารของโรงเรียน ปรากฏว่า มีปัญหาในด้านขาดงบประมาณและวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงาน

3. แผนพัฒนาในระยะ 5 ปี

ในการศึกษาเรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต ปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) และครูใหญ่ (นางวัฒนา โภธิสุนทร) ก็ยืนยันว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียน

4. แผนพัฒนาประจำปี

จากการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต ปรากฏว่า จัดทำในรูปแบบ แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา ของโรงเรียนผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียน ประกอบด้วยผู้จัดการ (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวัฒนา โภธิสุนทร) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางสาวบุษราภรณ์ ทริยะ) ผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายธุรการ (นายเสวี อัคร) หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นายสุรียา วุฒิจันทร์อินทร์) หัวหน้าฝ่ายกิจกรรม (นางสาวสุนิสา นิตศักดิ์) โดยมีขั้นตอนและวิธีการจัดทำให้รายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต เริ่มจากการประชุมครูในโรงเรียน หลังจากนั้นให้ฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายกิจกรรมและฝ่ายสวัสดิการได้ประชุมกันเองว่าจะทำอะไรเมื่อใด ที่ไหน อย่างไร มีแผนงาน/โครงการอะไร แล้วจึงรวบรวมเอกสารทั้ง 4 ฝ่ายเข้าเป็นรูปเล่ม เสนอครูใหญ่ ผู้จัดการโรงเรียนเพื่อพิจารณา และผู้รับใบอนุญาตเพื่ออนุมัติ ตามลำดับ

สาระสำคัญในแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต ประกอบด้วย ประวัติโรงเรียน แผนผังการบริหารโรงเรียนรายนามคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต สภาพปัจจุบันและปัญหาเป้าหมายและนโยบาย มาตรการแผนการดำเนินงานและประมาณการของฝ่ายต่าง ๆ ปฏิทินการจัดกิจกรรม

ในเรื่องปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวชิรธรรมสาธิต จากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการ (นายสุธี คนงาม) และครูใหญ่ (นางวัฒนา โภธิสุนทร) ปรากฏว่าพบปัญหาในด้านงบประมาณ ความล่าช้าในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และบุคลากรไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผน

5. แผนปฏิบัติการประจำปี

จากการศึกษาเรื่องแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาล วัดวชิรธรรมสาธิต ปรากฏว่า มีการจัดทำในรูปแบบโครงการของแต่ละฝ่าย คือ แผนปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ แผนปฏิบัติงานฝ่ายธุรการ แผนปฏิบัติงานฝ่ายกิจกรรม แผนปฏิบัติงานฝ่ายสวัสดิการ ซึ่งหัวหน้าฝ่ายจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ

ส่วนขั้นตอนและวิธีการจัดทำ แผนปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิต จะเริ่มจากการประชุมของแต่ละฝ่ายทั้ง 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายกิจกรรม และฝ่ายสวัสดิการ ว่าจะทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน อย่างไร ใครรับผิดชอบโดยจะแสดงออกมาในรูปโครงการเช่น ในปีการศึกษา 2536 ฝ่ายวิชาการได้จัดทำแผนงานโครงการในการปฏิบัติงานเป็นโครงการหลักในการพัฒนางานวิชาการ 2 โครงการ คือ 1. โครงการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน 2. โครงการพัฒนาการเรียนการสอนและประเมินผล หลังจากนั้นหัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายจะรวบรวมเพื่อนำเสนอครูใหญ่ ผู้จัดการ และผู้รับใบอนุญาตเพื่ออนุมัติงบประมาณในการดำเนินงาน

รายละเอียดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายของโรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิตประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลาดำเนินงานวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน แผนกำกับและติดตาม แผนการประเมินผลที่คาดว่าจะได้รับ (ดูรายละเอียดของกรปฏิบัติการประจำปีได้ในภาคผนวก) สำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิต จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับด้านพัฒนาการเรียนการสอน พัฒนากุศลากร กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในวันสำคัญต่าง ๆ และการปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาล วัดวชิรธรรมสาธิตจากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คงงาม) และครูใหญ่ (นางวิมลพร พิศุทธิ์) ได้รับการยืนยันในเรื่อง เวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและงบประมาณ

6. การงบประมาณ

ในด้านการงบประมาณเป็นเรื่องเกี่ยวกับ ที่มาของงบประมาณและวิธีการได้รับงบประมาณเพื่อนำงบประมาณมาใช้ในการปฏิบัติตามแผน/โครงการ จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการ

โรงเรียน (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวันฉมา โพธิ์สุนทร) และเจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่มาจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลซึ่งผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการจะเขียนใบเบิกเงินอุดหนุนและใบสำคัญรับเงินอุดหนุนของรัฐบาลโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะจ่ายเงินอุดหนุนเป็นเดือน ๆ ตามอัตราการศึกษาอุดหนุนนักเรียนต่อคนต่อปี ซึ่งกำหนดขึ้นจากค่าใช้จ่ายในการศึกษาโดยเฉลี่ยของนักเรียนต่อคนต่อปีและอัตราค่าธรรมเนียมการเรียนการที่โรงเรียนได้รับอนุญาตจากราชการให้จัดเก็บได้ ลงมาเป็นค่าธรรมเนียมการเรียน ทางโรงเรียนเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนภาคการเรียนละ 900 บาท และค่าอาหารสำหรับเด็กนักเรียนภาคการเรียนละ 900 บาท รายได้จาก การขายหนังสือ การขายเสื้อผ้า การทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษาของโรงเรียนซึ่งจัดขึ้นทุกปีเพื่อนำเงินมาพัฒนาด้านการเรียนการสอน เงินสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน วิธีการได้รับงบประมาณหรือการขอเงินงบประมาณเพื่อมาใช้ในการปฏิบัติตามแผนโครงการ เริ่มจากผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน เขียนใบเบิกเงิน ตามแบบฟอร์ม (From) ของโรงเรียน ตามรายการที่จะต้องใช้จ่ายต่าง ๆ เสนอผู้จัดการโรงเรียนและผู้รับใบอนุญาตหรือเจ้าของโรงเรียนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับเงินจะเขียนใบสำคัญรับเงินแสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการใช้จ่ายต่าง ๆ ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวันฉมา โพธิ์สุนทร) และเจ้าหน้าที่การเงิน (นางสาว นันทิพย์ เสือสารัตน์) พบว่า มีปัญหาในด้าน ขั้นตอนในการขอเงินงบประมาณและงบประมาณมีจำกัด

7. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

ในด้านการประเมินแผนงาน/โครงการของโรงเรียนอนุบาลวัดวชิรธรรมสาธิตนั้นยังไม่มีระบบที่แน่นอนชัดเจน จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) ครูใหญ่ (นางวันฉมา โพธิ์สุนทร) และผู้ช่วยครูใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางสาวบุษราภรณ์ ทริยะ) พบว่า การประเมินผลแผนงาน มีผู้รับผิดชอบ คือ ครูใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ โดยการประเมินผลแผนงาน/โครงการ จะเริ่มเมื่อเสร็จสิ้นหรือเสร็จงานแล้ว จะประเมินเป็น วาจาว่าดีหรือไม่ดี ข้อแก้ไขตรงไหนมีปัญหาอะไร หลังจากนั้น ผู้รับผิดชอบจะรายงานการทำงานหรือปฏิบัติงานในที่ประชุมที่ประชุมครูจะปรึกษาหรือให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอื่น ๆ แล้วสรุปผลการปฏิบัติงาน

8. รายงานประจำปี

การจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวัดฉัตรธรรมสาริตจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) และครูใหญ่ (นางวิมลมา โปธิสุนทร) ได้รับการยืนยันว่าทางโรงเรียนยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนแต่อย่างใด

9. ความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผน

ความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผน เพื่อให้งานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (นายสุธี คนงาม) และครูใหญ่ (นางวิมลมา โปธิสุนทร) ได้ให้ข้อเสนอแนะในด้าน

1. ความรู้ความเข้าใจ ด้านการวางแผนของผู้บริหาร
2. ความสำคัญของการวางแผนในการบริหารโรงเรียน

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรณี 4

รายงานการศึกษากรณีโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม

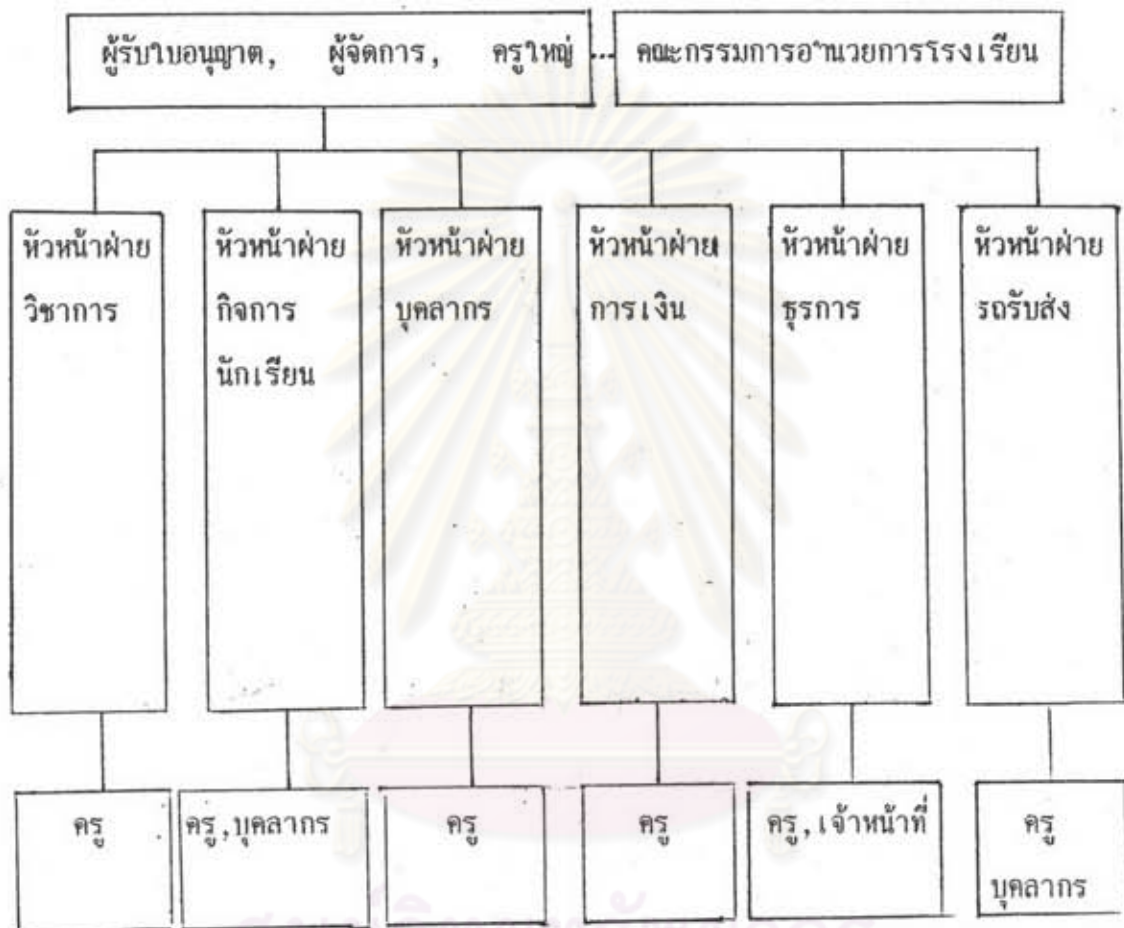
1. ลักษณะทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม ตั้งอยู่บริเวณวัดไตรรัตนาราม กม.4 เลขที่ 3 หมู่ที่ 2 ถนนรามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2528 โดยพระครูรัตนภิรักษ์ ซึ่งดำรงตำแหน่งเจ้าอาวาสวัดไตรรัตนาราม เป็นผู้ก่อตั้งโรงเรียน เดิมใช้ชื่อโรงเรียนว่า "โรงเรียนวัดสอนเด็กก่อนเกณฑ์วัดไตรรัตนาราม" สังกัดกรมศาสนา ต่อมาเมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ.2534 ได้โอนเข้าสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นโรงเรียนสามัญศึกษาประเภทโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา จัดการเรียนการสอนในระดับอนุบาลศึกษา ปัจจุบันโรงเรียนมีครูทั้งหมด 18 คน เป็นชาย 1 คน หญิง 17 คน นักเรียน 435 คน มีห้องเรียน 13 ห้อง ห้องประกอบหรือสนับสนุนการเรียนการสอน 4 ห้อง คือ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องโสตทัศนอุปกรณ์ ห้องธุรการ ห้องเตรียมอาหาร

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและงานวางแผนของโรงเรียน

โรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม ได้จัดแผนภูมิองค์กรหรือแผนผังบริหารโรงเรียน โดยศึกษาจากเอกสารประกอบการสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มโรงเรียนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนการบริหารโรงเรียน



ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนารามได้แบ่งงานบริหารเป็น 3 ฝ่าย คือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายการเงิน ฝ่ายธุรการ ฝ่ายรับส่งนักเรียน มีผู้รับใบอนุญาต (พระครูรัตนาวีรักษ์เจ้าอาวาสวัดไตรรัตนาราม) ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) และครูใหญ่ (นางศรีนวล คำต๋ม) เป็นคณะกรรมการโรงเรียน

ส่วนในด้านงานวางแผนของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนารามได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนของโรงเรียนโดยจัดไว้ในลักษณะมอบหมายให้บุคคลเป็นผู้ดูแล คือ ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) และครูใหญ่(นางศรีนวล คำต๋ม) ผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนของโรงเรียนมีบทบาทในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการประจำปี การบริหารทั่วไป การประเมินแผนงาน

จากการสำรวจถึงสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในปี 2536 ปรากฏว่าโรงเรียนดำเนินการเฉพาะในสิ่งต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน
2. จัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร
3. แผนปฏิบัติการประจำปี
4. การประเมินแผนงานและโครงการของโรงเรียน

ในปี พ.ศ.2537 โรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนารามได้กำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของโรงเรียนมี 5 ข้อ ดังนี้

1. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กนักเรียน
2. ส่งเสริมสนับสนุน บำรุงรักษาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม
3. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพในการพัฒนาการศึกษา
4. ซ่อมแซม ปรับปรุง ต่อเติม อาคารเรียนและอาคารประกอบให้อยู่ในสภาพดี
5. ส่งเสริมให้รัฐและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการศึกษา การศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

เช่นการทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษา

ทางด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการวางแผนของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) และจากการสำรวจพบว่า ยังไม่มีการจัดอย่างเป็นระบบ แต่เมื่อมีการวางแผนของโรงเรียนจะใช้ข้อมูลจาก จำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ อาคารสถานที่ต่าง ๆ ความร่วมมือจากภาคเอกชน

และอื่น ๆ

ในด้านปัญหาที่เกี่ยวกับระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน พบว่า มีปัญหาด้าน อาคารสถานที่ต่าง ๆ คับแคบและห้องที่ชั้นปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบข้อมูลและสารสนเทศไม่มี

3. แผนพัฒนาระยะ 5 ปี

ในการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม ปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาระยะ 5 ปี จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) ก็ได้รับการยืนยันว่าโรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ของโรงเรียน

4. แผนพัฒนาประจำปี

จากการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม ปรากฏว่าโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาประจำปีและได้รับการยืนยันจาก ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) ครูใหญ่ (นางศรีนวล ค้ำคุ้ม) ว่า โรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาประจำปี ของโรงเรียน

5. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม นั้นปรากฏว่าจัดทำในรูปแบบของ ปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษา คือ ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) ครูใหญ่ (นางศรีนวล ค้ำคุ้ม) และหัวหน้าฝ่ายทั้ง 6 ฝ่าย ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้าฝ่ายบุคลากร หัวหน้าฝ่ายการเงิน หัวหน้าฝ่ายธุรการ หัวหน้าฝ่ายรถรับส่งนักเรียน มีขั้นตอนและวิธีการจัดทำปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนโดยเริ่มจาก การประชุมคณะทำงาน เพื่อศึกษาเรื่องที่จะกระทำว่าควรจะมีการทำอะไรที่ไหน อย่างไร เมื่อใด ทำไม งบประมาณที่สนับสนุนแผนงาน/โครงการ ร่วมกันร่างเป็นแผนงาน/โครงการ ต่อจากนั้นร่วมกันเรียงลำดับว่า

อะไรควรปฏิบัติก่อนหลัง แล้วจึงพิมพ์ปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียน เมื่อเป็นเอกสารปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาต่อมาจะเสนอเอกสารปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนเข้าที่ประชุมครูซึ่งจะมีการประชุมทุกสัปดาห์แรกของเดือนพร้อมกับชี้แจงรายละเอียดและแจกเอกสารปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาแก่ครูทุกคน

รายละเอียดที่ปรากฏในปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม ประกอบด้วย วัน เดือน ปี รายการหรือกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในรอบ 1 ปี โดยปฏิทินแผนงานประจำปีของโรงเรียน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2537 ซึ่งเป็นวันรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2537 ถึงวันที่ 11 มีนาคม พ.ศ.2538 เป็นวันปิดภาคเรียนที่ 2 ของปีการศึกษา 2537 ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษา 2537

- 1 ม.ค.37-30 เม.ย.37 รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2537
- 1-8 พ.ค. 37 เตรียมงานเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2537
- 9 พ.ค.37 ประชุมนิเทศนักเรียนใหม่และผู้ปกครอง
- 16 พ.ค.37 เปิดภาคต้น นักเรียนอนุบาล 1-2-3
- 20 พ.ค.37 ประชุมครู เตรียมจัดบอร์ดวันวิสาขบูชา
- 23 พ.ค.37 เวียนเทียน เนื่องในวันวิสาขบูชา
- 3 มิ.ย.37 ประชุมครู เตรียมสำรวจนักเรียน
- 10 มิ.ย.37 สำรวจนักเรียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุน
- 17 มิ.ย.37 ประชุมครู
- ประชุมครูคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ครั้งที่ 1
ปีการศึกษา 2537
- 1 ก.ค.37 ประชุมครู คัดเลือกนักเรียนเพื่อประกวดกายบริหารระหว่างโรงเรียน
- 15 ก.ค.37 ประชุมครูเพื่อจัดบอร์ด วันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา
- 21 ก.ค.37 แท้เทียนพรรษา
- 5 ส.ค.37 ประชุมครูเพื่อเตรียมจัดงานวันแม่ จัดบอร์ด
- 26 ส.ค.37 ประชุมครูเพื่อจัดทำข้อสอบ
- 5 ก.ย.37 ครูส่งข้อสอบ เพื่อตรวจ
- 7-15 ก.ย.37 พิมพ์ข้อสอบ
- 16 ก.ย.37 ประชุมครู
- 19-23 ก.ย.37 ระเบียบข้อสอบ จัดเย็บแบ่ง
- 30 ก.ย.37 ประชุมครู
- 3-6 ต.ค.37 ทดสอบอนุบาล 1-2-3
- 8-31 ต.ค.37 ปิดภาคต้นปีการศึกษา 2537
- 1 พ.ย.37 เปิดเรียนภาคปลาย ปีการศึกษา 2537
- 4 พ.ย.37 ประชุมครูเพื่อเตรียมการแสดงวันปีใหม่
- 7 พ.ย.37 จัดบอร์ดวันลอยกระทง



- 11 พ.ย.37 ส่งรายชื่อนักเรียนที่แสดงงานวันขึ้นปีใหม่
- 17 พ.ย.37 จัดงานวันลอยกระทง
- 18 พ.ย.37 ประชุมครู
- 25 พ.ย.37 ประชุมครู จัดบอร์ด วันเฉลิมพระชนมพรรษา 5 ธันวาคม
- 2 ธ.ค.37 พิธีสดุดีวันพ่อ
- 9 ธ.ค.37 ประชุมครู
- 10-12 ธ.ค.37 แข่งขันการประกวดกายบริหารระหว่างโรงเรียน
- 23 ธ.ค.37 ประชุมครูแบ่งงานวันปีใหม่
- 30 ธ.ค.37 จัดการแสดงของนักเรียนวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่
- 6 ม.ค.38 ประชุมครู
- 20 ม.ค.38 ประชุมครู
- 1 ก.พ.38 ประชุมครูเพื่อจัดทำข้อสอบ
ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ครั้งที่ 2 ปี
การศึกษา 2537
- 10 ก.พ.38 ส่งข้อสอบ
- 13-24 ก.พ.38 พิมพ์ข้อสอบโรเนียว จัดเย็บแบ่ง
- 3 มี.ค.38 ประชุมครู
- 6-9 มี.ค.38 ทดสอบอนุบาล 1-2-3
- 11 มี.ค.38 ปิดภาคเรียนที่ 2/2537

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางกิจกรรม
โรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม
ปีการศึกษา 2537
เวลา 10.30 - 11.00 น.

สัปดาห์ที่	วัน	จริยะ	COMPUTER	ดนตรี	ประ เมีนผล	พละ
1	จันทร์	1/1	3/1	1/7	2/1	-
	อังคาร	1/2	3/2	1/6	2/2	-
	พุธ	1/3	2/5	1/4	2/3	-
	พฤหัสบดี	1/4	2/4	1/5	2/5	-
	ศุกร์	1/5	2/3	1/3	2/4 1/6	1/1, 1/2, 1/4
2	จันทร์	1/6	2/1	2/3	1/1	-
	อังคาร	1/7	2/2	2/4	1/2	-
	พุธ	2/1	1/7	2/5	1/3	-
	พฤหัสบดี	2/2	1/5	3/1	1/4	-
	ศุกร์	2/3	1/6	3/2	3/1 2/1, 2/2	1/3, 1/5, 1/7
3	จันทร์	2/4	1/4	2/1	1/5	-
	อังคาร	2/5	1/3	2/2	1/7	-
	พุธ	3/1	1/2	1/1	3/2	-
	พฤหัสบดี	3/2	1/1	1/2	3/1	-
	ศุกร์	-	-	-	- 3/1, 3/2	2/3, 2/4, 2/5

สาระสำคัญของปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม จะเน้นเรื่องเกี่ยวกับด้านการเรียนการสอน การส่งเสริมสนับสนุนบำรุงรักษาการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา และด้านการส่งเสริมกิจกรรมของเด็กนักเรียน

ในเรื่องปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำปฏิทินแผนงานประจำปีการศึกษาของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนาราม จากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) และครูใหญ่ (นางศรีนวล ค่ำคุ้ม) ได้รับการยืนยันว่าไม่มีปัญหาแต่อย่างใด

6. การงบประมาณ

ในด้านารงบประมาณ นั้นจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) ปรากฏว่าได้วางงบประมาณที่ได้รับนั้นเป็นเงินอุดหนุนของรัฐบาลโดยผู้รับใบอนุญาตจะเขียนคำร้องขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน (ส่วนกลาง) ใบเบิกเงินอุดหนุน ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน แบบสำรวจจำนวนนักเรียนประจำปีการศึกษา บัญชีการจ่ายเงินเดือนครูและการหักเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ รายละเอียดใบรับเงินเดือนครู ถึงเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน หลังจากนั้นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะจ่ายเงินอุดหนุนเป็นเดือน ๆ อัตราการอุดหนุนนักเรียนต่อคนต่อปี กำหนดขึ้นจากค่าใช้จ่ายในการศึกษาเฉลี่ยของนักเรียนต่อคนต่อปี และอัตราค่าธรรมเนียม การเรียนการสอนที่โรงเรียนได้รับอนุญาตจากราชการให้จัดเก็บได้ ค่าธรรมเนียมการเรียนการสอนภาคการเรียนละ 500 บาท ปีหนึ่งมี 2 ภาคการเรียน ค่าอาหารกลางวัน ค่าเสื้อผ้า และอุปกรณ์การเรียน ค่าหนังสือ การจัดผ้าป่าการศึกษา การบริจาคของประชาชน โครงการอาหารกลางวันของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและอื่น ๆ วิธีการรับงบประมาณหรือการขอเงินงบประมาณเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติตามแผนโครงการ เริ่มจาก ผู้ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบ เขียนใบสำคัญที่แสดงรายการต่าง ๆ ที่นำไปปฏิบัติงาน เพื่อขออนุมัติจากครูใหญ่ หรือผู้จัดการโรงเรียน โดยครูใหญ่มีอำนาจในการอนุมัติจำนวนเงินไม่เกิน 30,000 บาท ส่วนผู้จัดการโรงเรียนสามารถอนุมัติจำนวนเงินไม่จำกัดแต่หากจำนวนเงินนั้นมากเป็นพิเศษต้องเสนอขออนุมัติต่อ คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

ในด้านปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน/งบประมาณของโรงเรียนจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแก้ว) พบว่ามีปัญหาในเรื่อง งบประมาณไม่เพียงพอ

7. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

ในด้าน การประเมินผลแผนงาน/โครงการ ของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนารามนั้นไม่มีระบบที่แน่นอนชัดเจน จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน(พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) และครูใหญ่ (นางศรีนวล คำต๋ม) ได้รับการยืนยันว่าการประเมินผลแผนงาน/โครงการ มีผู้รับผิดชอบ คือผู้จัดการโรงเรียนและครูใหญ่ โดยจะประเมินผล แผนงาน/โครงการเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน โดยจะเห็นการประเมินผลด้วยวาจามากกว่า ว่ามีปัญหอะไร มีข้อแก้ไขตรงไหน ดีหรือไม่ ซึ่งทางโรงเรียนยังไม่มีเอกสารการประเมินผลแผนงาน/โครงการเป็นหลักฐาน

8. รายงานประจำปี

การจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนอนุบาลวัดไตรรัตนารามจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) ได้รับการยืนยันว่า ทางโรงเรียนยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนแต่อย่างใด

9. ความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผน

ด้านความต้องการในการปรับปรุงแก้ไขงานวางแผนเพื่อให้งานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากการสัมภาษณ์ผู้จัดการโรงเรียน (พระมหาเรืองชัย คนแกล้ว) และครูใหญ่ (นางศรีนวล คำต๋ม) ได้ให้ข้อเสนอในเรื่อง ต้องการให้มีผู้เชี่ยวชาญมาเสนอแนะช่วยเหลือ งานวางแผนโดยเฉพาะเพราะปัจจุบันผู้บริหารโรงเรียนยังไม่ค่อยมีความรู้ด้านงานวางแผนมากนัก

กรณี 5

รายงานการศึกษากรณีโรงเรียนวินิตศึกษา

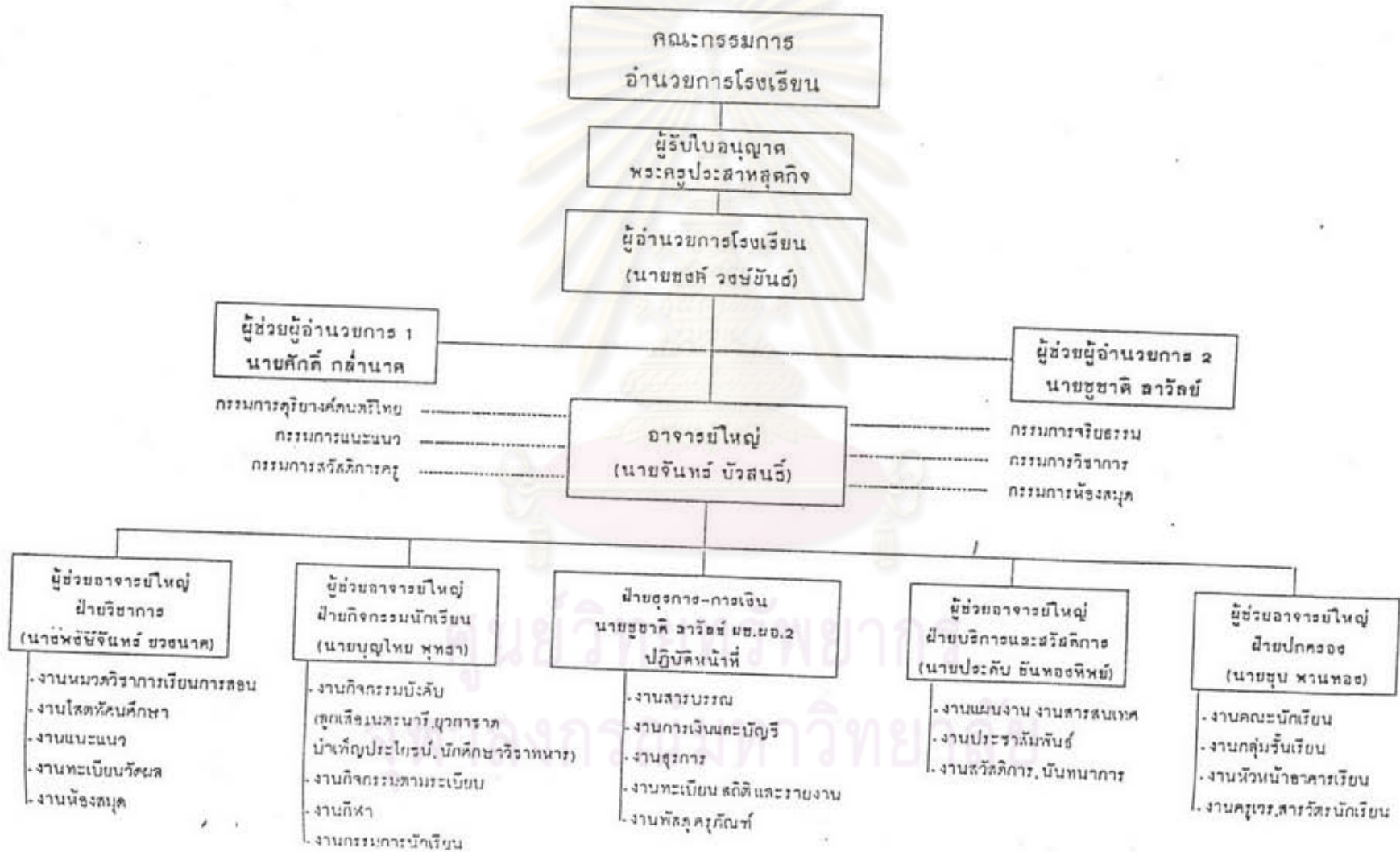
1. ลักษณะทั่วไปของโรงเรียน

โรงเรียนวินิตศึกษา ตั้งอยู่บริเวณวัดกวีศรารามราชวรวิหาร ถนนเพชรราชา ตำบลท่าหิน อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี (ด้านวัดพระนารายณ์ราชินีเวสน์) เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2489 โดยหลวงพ่อดุสิตธรรมญาณิ เป็นผู้ก่อตั้งโรงเรียน ปีพ.ศ. 2493 โรงเรียนวินิตศึกษาได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการให้เป็นโรงเรียนการกุศลหรือโรงเรียนเอกชนการกุศล ของวัดในพระพุทธศาสนา ประเภทโรงเรียนสามัญศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ต่อมาเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2534 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงรับโรงเรียนวินิตศึกษาไว้ในพระราชูปถัมภ์ ปัจจุบันโรงเรียนวินิตศึกษาจัดการเรียนการสอนในระดับมัธยมศึกษา ทั้งระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย มีครูทั้งหมด 121 คน เป็นชาย 50 คน หญิง 71 คน จำนวนนักเรียน 3,017 คน เป็นนักเรียนชาย 1,406 คน นักเรียนหญิง 1,611 คน

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและงานวางแผนของโรงเรียน

โรงเรียนวินิตศึกษา จังหวัดชลบุรี ได้จัดแผนภูมิองค์กรหรือแผนผังบริหารโรงเรียน โดยศึกษาจากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2537 ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียนวิจิตรศึกษา



โรงเรียนวินิตศึกษาได้จัดแผนภูมิองค์การหรือแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารโรงเรียน และสายงานต่าง ๆ ของโรงเรียนไว้อย่างเป็นทางการ มีการแบ่งงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่ายบริหารและสวัสดิการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายวิชาการจะรับผิดชอบ งานหมวดวิชาการเรียนการสอน งานโสตทัศนศึกษา งานแนะแนว งานทะเบียนวัดผล งานห้องสมุด ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนรับผิดชอบ งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือเนตรนารี, ยุวกาชาด วิชาเพิ่มประโยชน์นักศึกษาวิชาทหาร) งานกิจกรรมตามระเบียบงานกีฬา งานกรรมการนักเรียน ฝ่ายธุรการ-การเงิน รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานการเงิน และบัญชี งานธุรการ งานทะเบียนสถิติและรายงาน งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ฝ่ายบริการและสวัสดิการ รับผิดชอบ งานแผนงาน งานสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานสวัสดิการ นันทนาการ และฝ่ายการปกครอง รับผิดชอบ งานคณะนักเรียน งานกลุ่มชั้นเรียน งานหัวหน้าอาคารเรียน สารวัตรนักเรียน ผู้บริหารของโรงเรียนวินิตศึกษา คือ อาจารย์ใหญ่ มีผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาต คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

ส่วนในด้านสายงานวางแผนของโรงเรียนวินิตศึกษานั้น จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายชงศ์ วงษ์จันทร์) อาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) พบว่าโรงเรียนได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลงานวางแผนของโรงเรียนในลักษณะเป็นงานแผนงานอยู่ในฝ่ายบริการและสวัสดิการ ซึ่งมีการดำเนินงานในรูปของคณะกรรมการมีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริการและสวัสดิการ (นายประติบ ขันทองทิพย์) เป็นผู้รับผิดชอบ งานวางแผนของโรงเรียน และมีผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ทั้ง 5 ฝ่ายช่วยเหลือ คือ ฝ่ายวิชาการ (นางพงษ์จันทร์ ยวงนาค) ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน (นายบุญไทย พุทธิชา)ฝ่ายธุรการ-การเงิน (นายชูชาติ ลาวัณย์) ฝ่ายปกครอง (นายชูป พานทอง) และฝ่ายบริการและสวัสดิการที่รับผิดชอบงานแผนงานโดยตรงและจากการสำรวจกิจกรรมปรากฏว่าทางโรงเรียนได้จัดทำกิจกรรมต่อไปนี้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในปี พ.ศ.2537

1. การกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน
2. จัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร
3. แผนพัฒนาประจำปี
4. แผนปฏิบัติการประจำปี
5. การประเมินผลแผนงาน/โครงการของโรงเรียน
6. การจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน

ในการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาของโรงเรียน

คือ อพชา ปชฉ สุข ไรเเก เป็นพระพุทธรูทาน แปลว่า การช่วยกันเป็นสุขในรลกรรงเรียนไต้ใช้
 ปรชฎานี้ติดต่อกันมาตั้งแต่เริ่มก่อตั้งรรงเรียนม่มีการเปลี่ยนแปลงเพราะถือว่ารลกมนุษย์จะมีความ
 สุขก็ต่อเมื่อทุกคนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รรงเรียนม่มีนโยบายชัดเจนรดยมุ่งเน้นด้านความเป็นเลิศ
 ทางวิชาการ ความมีวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม ขยันหมั่นเพียร เสียสละเพื่อส่วนรวมและรับใช้
 สังคมจากการศึกษาเอกสารถึงสาระสำคัญของนโยบายที่ปรากฏในแผนพัฒนาประจาปี (2536)
 ของรรงเรียนวินิตศึกษา ระบุไว้ ดังนี้

นโยบาย

1. นโยบายหลัก มุ่งมั่นที่จะพัฒนานักเรียนให้มีความสำเร็จในชีวิตดังต่อไปนี้
 - 1.1 ให้มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการที่จะศึกษาต่อในระดับสูง
 - 1.2 ยึดมั่นในหลักจริยธรรมในการดำรงชีวิต
 - 1.3 เป็นผู้ที่มีส่วนที่จะมีส่วนร่วมอาชีพมั่นคง
 - 1.4 เป็นผู้มีความเสียสละเพื่อส่วนรวม
2. นโยบายในการพัฒนารรงเรียน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายหลักและแก้
 ปัญหาต่าง ๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันได้กำหนดนโยบายในการพัฒนาดังต่อไปนี้
 - 2.1 การบริหาร
 - 2.1.1 จัดระบบบริหารรรงเรียนแบ่งสายงานให้เป็นส่วนสัดเปิดโอกาส
 ให้คณะครูได้มีส่วนร่วมในการบริหารโดยกำหนดหน้าที่ชัดเจน มีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมในรูปของคณะ
 กรรมการระดับต่าง ๆ เช่น กรรมการอำนวยการ, กรรมการบริหารรรงเรียน, กรรมการ
 วิชาการ, กรรมการส่งเสริมจริยธรรม ฯลฯ กำหนดให้กรรมการคณะต่าง ๆ มีอำนาจหน้าที่และ
 มีแผนในการทำงานมีการประชุมเป็นประจำ
 - 2.1.2 แต่งตั้งบุคคลให้มีหน้าที่รับผิดชอบในสายงานย่อย ๆ มอบหมายให้
 ร่วมกับผู้ร่วมงานพัฒนางานของตนในลักษณะการกระจายอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบให้แก่หน่วย
 ย่อยมีรครงการพัฒนางานประจำปี
 - 2.1.3 กำหนดระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการบริหารให้
 เพียงพอกับความจำเป็นเช่น ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน
 และพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการใช้อาคารสถานที่ ระเบียบเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัยและจริย
 ธรรม ระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของครู ระเบียบเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษา
 - 2.1.4 กำหนดวิธีการตรวจสอบติดตามและประเมินผลงาน การรายงาน

นุญทินปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลสถิติ รวมทั้งการจัดสารสนเทศ

2.2 อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียน

2.2.1 ปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ดีที่สุดเท่าที่ก้ำกั้งเงินงบประมาณจะอำนวยให้โดยเฉพาะจัดให้มีห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ห้องจัดกิจกรรมเอนกประสงค์ และสถานที่รับประทานอาหารกลางวันที่เหมาะสม

2.2.2 ปรับปรุงทางเข้าโรงเรียน โดยหาทางให้มีถนนทางเข้า, รั้ว บ้ายชื่อน้ำโรงเรียนให้สง่างามเหมาะสม

2.2.3 ปรับปรุงอาคารครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หอสมุดธรรมญาณาให้เป็นหอสมุดที่มีหนังสือค้นคว้าเกี่ยวกับพุทธศาสนา และปรัชญาที่สมบูรณ์เป็นพิเศษสนับสนุนให้ครูนักเรียนและผู้สนใจได้มาใช้ห้องสมุดอย่างคุ้มค่า รวบรวมประวัติของโรงเรียนวินิตศึกษา ประวัตินักศิษย์เก่าที่ทำประโยชน์แก่สังคมดีเด่น รวบรวมประวัติข้อเขียนผลงานต่าง ๆ ของหลวงพ่อพระธรรมญาณูณีและแสดงนิทรรศการไว้เป็นการถาวรสืบไป

2.2.4 จัดหาสถานที่ภายนอกโรงเรียนเป็นการถาวรสำหรับจัดกิจกรรมและการสอนการเรีนที่ไม่อาจจัดในบริเวณโรงเรียนได้ เช่น การฝึกซ้อมดนตรี การเรียนการศึกษา การเรียนการเกษตร ฯลฯ เป็นต้น

2.2.5 กวดขันการทําบูรณะ การรักษาความสะอาด การตกแต่งห้องเรียนและอาคารสถานที่อย่างจริงจัง สร้างความร่มรื่นด้วยไม้ดอกไม้ประดับไม้กระดางโดยเฉพาะห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องมีจำนวนเพียงพอ และสะอาดเป็นพิเศษ

2.3 อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน

2.3.1 จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นและเหมาะสมให้เพียงพอสำหรับห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ห้องวิชาหลักสำหรับแผนการเรียนชั้น ม.ปลาย

2.3.2 จัดหาหนังสือประจำห้องสมุด และอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนประจำห้องวิชาต่าง ๆ ให้เพียงพอ

2.3.3 จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาให้เพียงพอแก่ความจำเป็นทั้งที่ใช้ประจำ ห้องโสตทัศนศึกษาและสามารถให้ครูอาจารย์ยืมสอนประจำห้องวิชา

2.3.4 ในการสอนจริยธรรมและพุทธศาสนา หาทางใช้ประโยชน์จากสถานที่ของวัด เช่น พระอุโบสถ ศาลาการเปรียญให้มาก

2.3.5 ในการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์การสอนต่าง ๆ เปิดโอกาสให้ครูผู้

สอนมีส่วนร่วมรับผิดชอบและพิจารณาจัดซื้อ ให้นักเรียนผู้ปกครอง, ศิษย์เก่าตลอดจนผู้มีจิตศรัทธา มีส่วนในการสนับสนุนด้วย

2.3.6 พิจารณาหาทางใช้บุคลากรในท้องถิ่นและสถานที่สำคัญในชุมชน เพื่อการเรียนการสอนให้มากขึ้น

2.4 ครู

ครูมีความสำคัญต่อการพัฒนาโรงเรียนมากที่สุด จึงต้องเน้นในการพัฒนาตามแนวทางต่อไปนี้

2.4.1 จัดให้ครูได้ทำงานอย่างเต็มที่ตามความสามารถและความถนัดของแต่ละคน ยึดหลักความเสมอภาค และความเป็นธรรมเป็นสำคัญ

2.4.2 จัดให้ครูได้ทำงานเป็นทีมอย่างเหมาะสม ทั้งในด้านวิชาการ ปกครองและกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียนริเริ่มพัฒนางานในส่วนของตน มีส่วนรู้เห็นในการบริหารงานของโรงเรียน มีการรับฟังความคิดเห็นของครูในด้านต่าง ๆ ด้วย

2.4.3 ส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของครูอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ

(1) การประชุมอบรม (การนิเทศภายในโรงเรียน) เช่น การประชุมเตรียมงานก่อนเปิดภาคเรียน, การประชุมประเมินผลงานระหว่างปิดภาค การประชุมครู

(2) การส่งครูศึกษาดูงาน ตามแผนพัฒนาโรงเรียน, การส่งครูเข้าร่วมประชุม, อบรม, หรือสัมมนาที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น

(3) การสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูในด้านกำลังคน, และอุปกรณ์ เครื่องใช้ให้เพียงพอแก่ความจำเป็น

(4) จัดระบบการติดตามผลการปฏิบัติหน้าที่ของครู, การประเมินตนเองของกลุ่มย่อยต่าง ๆ การรวบรวมความคิดเห็น, การรวบรวมประวัติครูให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2.4.4 การส่งเสริมขวัญและกำลังใจ

(1) ปรับปรุงสภาพการทำงาน, ห้องพัก, อุปกรณ์และสวัสดิการอื่น ๆ ครอบคลุม

(2) ดูแลรักษาสีทธิประโยชน์ของครูเกี่ยวกับการช่วยเหลือต่างๆ ตามระเบียบของ สช.

- (3) จัดรางวัลตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลานานมาด้วยดี ตามระเบียบ สช. และระเบียบของโรงเรียน
- (4) พิจารณา เลื่อนเงินเดือนโดยอาศัยความดีความชอบประจำปี และโดยอาศัยระบบคุณธรรม ประสมประสานกับการเลื่อนเงินเดือนตามตาราง
- (5) จัดกิจกรรมนันทนาการภายในโรงเรียนและระหว่างครูต่างโรงเรียนตามวาระ
- (6) มีการประชาสัมพันธ์กิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ครูได้รับทดสอบอย่างต่อเนื่อง จัดทำข่าวสารสัมพันธ์สำหรับคณะครู

2.5 นักเรียนและผู้ปกครอง

2.5.1 การรับนักเรียนทุกระดับ รับโดยผ่านการสอบคัดเลือกนักเรียน ต้องมีพื้นฐานความรู้เพียงพอที่จะเรียนในแผนการเรียนที่สมัคร และมีความเหมาะสมอื่น ๆ ที่จะเรียนต่อในระดับสูงได้ โดยมีการวางแผนการรับนักเรียนร่วมกับภาคีรัฐบาล

2.5.2 การบรรจุนักเรียนแต่ละห้อง จัดตามความถนัดและความสามารถของเด็กให้ใกล้เคียงกัน จำนวนนักเรียนอัตราปกติคือ ห้องละ 45 คน

2.5.3 นักเรียนทุกคนจะต้องมีผู้ปกครองและต้องพักอาศัยกับผู้ปกครอง ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจปกครองนักเรียนอย่างแท้จริง

2.5.4 นักเรียนจะได้รับการพัฒนาตามนโยบายหลักของโรงเรียนอย่างจริงจังโดยเฉพาะความเป็นเลิศทางวิชาการ การยึดมั่นในหลักคุณธรรมของพุทธศาสนา และตามลักษณะนักเรียนดีที่โรงเรียนต้องการ

2.5.5 นักเรียนจะได้รับการดูแลด้านสวัสดิการและด้านสวัสดิภาพโดยทั่วถึงตลอดเวลา ความผูกพันระหว่างนักเรียนกับโรงเรียนเป็นไปเช่นเดียวกับสมาชิกในครอบครัวอันอบอุ่นผูกพันกับครอบครัว

2.5.6 บริการแนะแนวมีส่วนสำคัญในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน โดยร่วมมือกับโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียน ม.ต้น (สำหรับ ม.ปลาย) มีการปฐมนิเทศ จัดแผนการเรียนและจัดบริการต่าง ๆ ตามกระบวนการแนะแนวตลอดการศึกษาของนักเรียน

2.5.7 ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เข้าใจเรื่องสิทธิหน้าที่ตามแนวทางประชาธิปไตย ฝึกนักเรียนให้มีความรับผิดชอบและรู้จักทำงานในระบบคณะกรรมการนักเรียน

2.5.8 โรงเรียนทำการติดต่อกับผู้ปกครองโดยใกล้ชิดและสม่ำเสมอ สนับสนุนให้มีการรวมตัวของผู้ปกครองเพื่อช่วยเหลือร่วมมือในกิจการของโรงเรียนในลักษณะชมรมผู้ปกครอง เพื่อให้เติบโตเป็นสมาคมผู้ปกครองและครูในอนาคตต่อไป

2.5.9 กวดขันการมาเรียนของนักเรียน ให้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ จริงจังยกย่องนักเรียนหมั่นเรียน ให้มีการลา-ขาดโรงเรียนประจำวันของนักเรียนไม่เกิน 5% ของจำนวนนักเรียนเต็ม ติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนบ่อยโดยใกล้ชิด

2.6 การเรียนการสอน

2.6.1 มุ่งความเป็นเลิศทางวิชาการ เพื่อให้ให้นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา มีความรู้เพียงพอที่จะเข้าสอบแข่งขันศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ทุกวิชาที่พื้นฐานความรู้ของนักเรียน ยังอ่อนต้องได้รับการปรับปรุง และกวดขันเป็นพิเศษสำหรับวิชาประจำแผนการเรียนที่นักเรียนที่นักเรียนจะต้องใช้สอบแข่งขัน

2.6.2 ในการบริหารวิชาการ มอบให้คณะกรรมการวิชาประชุมเดือนละครั้งและหมวดวิชารับผิดชอบมากขึ้น โดยเฉพาะในการจัดทีมครูเข้าสอนทุกระดับชั้น, จัดห้องวิชา, จัดหาอุปกรณ์การสอน, จัดครูเข้าสอนแทนครูที่ไม่ว่าง รวมทั้งจัดทำโครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของหมวดวิชา, ควบคุมครูให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.6.3 พัฒนาคุณภาพของครูผู้สอนประจำวิชาต่าง ๆ ทั้งในด้านเนื้อหาวิชาและวิธีสอน วิธีใดที่ยังไม่มีครูประจำทำการสอนอย่างได้ผลดีก็จัดหาครูผู้เชี่ยวชาญ จากภายนอกมาทำการสอน

2.6.4 เข้มงวดจริงจังในการสอนของครู ต้องทำการสอนตามเวลา เต็มเวลาเต็มตามหลักสูตร ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของคู่มือครูคู่มือนักเรียน และให้ครูปฏิบัติตามหลักการสอนที่ดีครบทั้งกระบวนการ

2.6.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาการของนักเรียน เช่น งานของชุมนุมทางวิชาการร่วมในการแข่งขัน-การประกวดทั้งที่จัดภายในโรงเรียนและจัดโดยหน่วยงานภายนอกให้มากที่สุด

2.6.6 ตั้งเป้าหมายเมื่อสิ้นแผน นักเรียนของโรงเรียนต้องสอบเข้ามหาวิทยาลัย ภาคปกติได้ไม่น้อยกว่า 30% ของจำนวนที่สมัครสอบ ในระยะแรกจะมีการตั้งรางวัลหรือทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนที่สร้างชื่อเสียงให้แก่โรงเรียนได้

2.6.7 เพื่อให้มีนักเรียนที่มีผลการเรียนดีไว้ในโรงเรียน จะจัดตั้งทุน

การศึกษาสำหรับชั้น ม.ต้นและ ม.ปลาย โดยให้นักเรียนชั้น ม.1 และ ม.4 เข้าสอบเพื่อเข้ารับ
ทุน ผู้สอบได้มีสิทธิเรียนฟรีจนจบชั้นสูงสุด ทั้งนี้ต้องมีผลการเรียนตามเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดไว้

ทางด้านการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการวางแผนของ
โรงเรียนจากการสัมภาษณ์ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริการและสวัสดิการ (นายประดับ จันทร์ทองทิพย์)
และจากการสำรวจ ปรากฏว่า ทางโรงเรียนมีการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศไว้อย่างเป็น
ระบบ จัดเป็นหมวดหมู่ เช่น เอกสารทางด้านจำนวนนักเรียน จำนวนบุคลากร อาคารและสถานที่
งบประมาณ เครื่องอำนวยความสะดวกสบาย วัสดุครุภัณฑ์ มีคู่มือเอกสารที่จัดไว้อย่างเป็นระเบียบ
เช่น เอกสารฝ่ายวิชาการ เอกสารฝ่ายกิจกรรมนักเรียน เอกสารฝ่ายธุรการ-การเงิน
เอกสารฝ่ายปกครอง และเอกสารฝ่ายบริการและสวัสดิการ

ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับเรื่องข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน
ของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริการและสวัสดิการ (นายประดับ จันทร์ทองทิพย์)
ได้รับการยืนยันว่าไม่มีปัญหาแต่อย่างใด

3. แผนพัฒนาในระยะ 5 ปี

ในการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียนวินิตศึกษาปรากฏว่า
ปัจจุบันโรงเรียนไม่มีแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ในเรื่องนี้ เมื่อสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน (นาย
ชงค์ วงษ์จันทร์) และอาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) ได้รับการยืนยันว่า ปัจจุบันโรงเรียนไม่มี
ได้จัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี แต่ทางโรงเรียนได้เคยจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ฉบับที่ 1 ขึ้น
ระหว่างปีการศึกษา 2530-2534 ซึ่งต้องหยุดทำไปเพราะผู้บริหารมีงานหลายอย่างที่ต้องจัดทำ
ประกอบกับโรงเรียนอยู่ในช่วงของการขยายตัวและต้องพัฒนางานด้านอื่น ๆ ไปด้วย

4. แผนพัฒนาประจำปี

จากการศึกษาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนวินิตศึกษา การสัมภาษณ์
ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายชงค์ วงษ์จันทร์) อาจารย์ใหญ่ (นาย จันทร์ บัวสนธิ์) และจากการ
สำรวจ ปรากฏว่าทางโรงเรียนได้จัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน ในรูปลักษณะเป็นเอกสาร
แผนงานโรงเรียนปี พ.ศ.2537 ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ แผนงานโรงเรียนประกอบด้วย ผู้ช่วย

อาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่าย คือ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางพงษ์จันทร์ ยวงนาค) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน (นายบุญไทย พุทธา) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการ-การเงิน (นายชูชาติ ลาวัณย์) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายปกครอง (นายชูป พานทอง) ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริการและสวัสดิการ (นายประดับ จันทร์ทองทิพย์)

ขั้นตอนและวิธีการจัดทำ แผนงานโรงเรียน ปีพ.ศ.2537 ได้เริ่มจาก การประชุมของแต่ละฝ่ายแล้วผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่าย มอบหมายงานให้สมาชิกในฝ่ายจัดทำแผนงาน/โครงการซึ่งทางโรงเรียนมีแบบฟอร์ม (Form) แผนงาน/โครงการ หลังจากนั้นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่ายจะรวบรวมร่างแผนงาน/โครงการ เพื่อทำเป็นแผนงานของแต่ละฝ่ายต่อมาจะประชุมร่วมกันในฝ่าย พิจารณาแผนงาน/โครงการแล้วจึงช่วยกันจัดทำแผนงานของฝ่าย ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่ายจะนำแผนงาน/โครงการเสนออาจารย์ใหญ่ เพื่อให้ความเห็นชอบและผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ เมื่อผู้บริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบและอนุมัติ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริหารและสวัสดิการจะรับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ประจำปีของโรงเรียน เพื่อจะได้นำไปแจกผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่าย อาจารย์ใหญ่ผู้อำนวยการ และผู้สนใจ

สาระสำคัญในแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนวินิตศึกษา จากการสำรวจเอกสารแผนงานโรงเรียน ปี พ.ศ. 2537 ได้ระบุสาระสำคัญประกอบด้วย ประวัติโรงเรียนวินิตศึกษา ปรัชญาโรงเรียน นโยบายในการจัดการศึกษาของโรงเรียนแผนผังบริเวณโรงเรียน แผนภูมิการบริหารงานโรงเรียน สัญลักษณ์ของโรงเรียน ข้อมูลสถิติครู-นักเรียนปีการศึกษา 2537 จำนวนนักเรียนจำนวนครู ภูมิทัศน์ภูมิทัศน์งานโรงเรียนปีการศึกษา 2537 แผนงานฝ่ายวิชาการ แผนงานฝ่ายการทะเบียน-วัดผล แผนงานฝ่ายแนะแนว แผนงานฝ่ายห้องสมุด แผนงานฝ่ายโสตทัศนศึกษา แผนภูมิการบริหารงานปกครอง แผนงานฝ่ายกิจกรรมนักเรียน แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน

ในเรื่องปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายชงค์ วงษ์จันทร์) และอาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) พบว่า ปัญหาคือ โครงการไม่ได้รับการจัดงบประมาณจึงต้องถูกตัดโครงการออก

5. แผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนวินิตศึกษาได้จัดทำในลักษณะรูปเล่ม เป็นแผนปฏิบัติงานโครงการของแต่ละฝ่ายทั้ง 5 ฝ่าย ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี คือ

ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่าย ประกอบด้วย ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางพงษ์จันทร์ ยวงนาค) รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการของฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน (นายบุญไทย พุทธา) รับผิดชอบในการจัดทำ แผนปฏิบัติการ โครงการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ฝ่ายธุรการ-การเงิน (นายชูชาติ ลาวัลย์) รับผิดชอบในการจัดทำ แผนปฏิบัติการโครงการฝ่ายธุรการ-การเงิน ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายบริหารและสวัสดิการ (นายประดัด ชันทองทิพย์) รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการฝ่ายบริการและสวัสดิการ และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายปกครอง (นายชูป พานทอง) รับผิดชอบในการจัดทำ แผนปฏิบัติการโครงการฝ่ายปกครอง ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเริ่มจากการประชุมของแต่ละฝ่าย แล้วผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่าย มอบหมายงานให้สมาชิกในฝ่าย เขียนรายละเอียดของงานและโครงการและกำหนดวงเงินงบประมาณที่จะต้องใช้จ่ายจริงของงาน และโครงการตามรูปแบบที่ทางโรงเรียนกำหนด หลังจากนั้นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่ายจะรวบรวมรายละเอียดของแผนงานโครงการ แล้วจึงร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการของแต่ละฝ่าย เสนออาจารย์ใหญ่และผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาและอนุมัติเป็นแผนปฏิบัติการโครงการของแต่ละฝ่าย ประจำปีการศึกษา 2537

สาระสำคัญในแผนปฏิบัติการโครงการ ประจำปี ของโรงเรียนวินิตศึกษา จากการสำรวจเอกสาร แผนปฏิบัติการโครงการ ประจำปีการศึกษา 2537 มีสาระสำคัญประกอบด้วย ประวัติโรงเรียน แผนผังบริเวณโรงเรียน แผนผังการบริหารงานโรงเรียน จำนวนครูอาจารย์ และนักเรียน รายละเอียดของแผนงานและโครงการฝ่ายต่างๆ เช่น ถ้าเป็นแผนปฏิบัติการโครงการฝ่ายวิชาการ จะประกอบด้วย โครงการฝ่ายวิชาการ โครงการฝ่ายทะเบียนวัดผล โครงการห้องสมุด โครงการงานโสตทัศนศึกษา โครงการแนะแนว โครงการหมวดสังคมศึกษา โครงการพลานามัย โครงการหมวดการงานพื้นฐานอาชีพ โครงการหมวดศิลปศึกษา ซึ่งแต่ละโครงการจะแสดงรายละเอียดของงานและโครงการ

ในเรื่องปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโรงเรียนจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายชงค์ วงษ์จันทร์) อาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ (นางพงษ์จันทร์ ยวงนาค) ได้รับการยืนยันว่าไม่มีปัญหาแต่อย่างใด

6. การงบประมาณ

ในด้านการงบประมาณ เพื่อใช้จ่ายในการบริหารโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน (นายชงค์ วงษ์จันทร์) และอาจารย์ใหญ่ (นางจันทร์ บัวสนธิ์) ได้รับการยืนยันว่า งบประมาณที่โรงเรียนได้รับจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่จ่ายเป็นเดือน ๆ (เงินอุดหนุนเป็นรายหัวของนักเรียน) เป็นจำนวนเงิน 60% ของค่าใช้จ่ายรายหัวของนักเรียนในโรงเรียนรัฐบาลแต่ ละระดับชั้น จำนวนเงินอุดหนุน = อัตราการอุดหนุน x จำนวนเด็ก) การเรียกเก็บค่า

12

ธรรมเนียมการเรียนโดยทางโรงเรียนเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ภาคการเรียนละ 1,350 บาท ต่อคนและระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ภาคการเรียนละ 1,200 บาทต่อคน เงินจากกวีสารามมูลนิธิ สมาคมศิษย์กวีศรี-วินิตศึกษา เงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา เงินจากการขายอุปกรณ์การเรียนการสอนและอื่นๆ เงินรายได้จากการจัดกิจกรรมต่างๆ และอื่นๆ

การใช้งบประมาณเพื่อการปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการเริ่มจากผู้รับผิดชอบ หรือผู้ด้ รำมอบหมาย เขียนแบบฟอร์มของโรงเรียนเพื่อของงบประมาณไปที่ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่แต่ละฝ่ายแล้ว จึงเสนออาจารย์ใหญ่ เพื่อให้ความเห็นชอบและผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ หลังจากนั้นจึงนำ งบประมาณมาดำเนินการได้

ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ (นายชงค์ วงษ์จันทร์) และอาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) พบว่ามีปัญหาในเรื่องบางฝ่ายใช้งบประมาณ ไม่หมดหรือบางฝ่ายใช้เงินงบประมาณมากเกินไปกว่าที่โรงเรียนได้ดำเนินการจัดสรรให้

7. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

ในเรื่องการประเมินผลแผนงาน/โครงการ จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ (นายชงค์ วงษ์จันทร์) อาจารย์ใหญ่ (นายจันทร์ บัวสนธิ์) และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ฝ่ายวิชาการ (นาง พงษ์จันทร์ ยวงนาค) ปรากฏว่า โรงเรียนวินิตศึกษามีระบบการประเมินผลแผนงาน/โครงการที่ เป็นระบบ การประเมินผลแผนงาน/โครงการเริ่มจาก ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ในแต่ละฝ่ายจะเป็นผู้ ประเมิน การประเมินผลนั้นจะประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการทำงานผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ในแต่ละฝ่ายจะ

สรุปผลจากการศึกษาเฉพาะกรณี

จากการศึกษาเฉพาะกรณี 5 โรงเรียนตามกรอบแนวคิดของการวิจัยอาจสรุปผลได้ว่า

1. ในเรื่องการจัดโครงสร้างการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน ปรากฏว่าโรงเรียนทั้ง 5 โรงเรียนจัดตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 แต่มีบางโรงเรียนเพิ่มเติมเป็นแบบเฉพาะแต่ยังคงยึดโครงสร้างการบริหารตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 เป็นหลัก ส่วนงานการวางแผนของโรงเรียนจะมีลักษณะแตกต่างกันแต่ทุกโรงเรียนจะมีครูใหญ่/อาจารย์เป็นประธาน

2. ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ของโรงเรียนนั้นปรากฏว่าโรงเรียนทั้ง 5 โรงเรียนไม่ได้จัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี

3. ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน การจัดทำแผนพัฒนาประจำปีจากการศึกษาปรากฏว่ามีเพียง 2 โรงเรียน เท่านั้นที่มีการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนโดยทั้ง 2 โรงเรียนจัดทำแผนพัฒนาประจำปีในลักษณะเอกสารแผนงานของโรงเรียนปี พ.ศ.2537 มีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและขั้นตอนในการจัดทำประกอบด้วย

1. การประชุมครู
2. ฝ่ายต่าง ๆ จัดทำแผนงาน/โครงการ
3. รวบรวมแผนงาน/โครงการ
4. เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ

สาระสำคัญที่พบในแผนพัฒนาประจำปีส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับประวัติโรงเรียน แผนผังบริหาร สถิติครู-นักเรียน ปฏิทินการปฏิบัติงาน แผนงาน/โครงการในด้านปัญหาที่พบในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน ปรากฏในด้านงบประมาณและบุคลากร

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ปรากฏว่าจัดทำในลักษณะปฏิทินงานประจำปี (5 โรงเรียน) และจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่ม (2 โรงเรียน) ผู้รับผิดชอบในการจัดทำคือ ผู้บริหารโรงเรียน โดยมีการจัดทำใน 2 แบบ คือ แบบแรกจัดทำโดยผู้บริหารแล้วแจกจ่ายให้แก่ครูภายในโรงเรียนหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติงาน แบบที่ 2 เป็นแบบที่มีการจัดทำเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ

ส่วนสาระสำคัญในแผนปฏิบัติการประจำปี ปรากฏว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับ กิจกรรม การพัฒนาการเรียนการสอน แผนงาน/โครงการ งบประมาณ และด้านปัญหาที่พบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านงบประมาณ และเวลาในการดำเนินงาน

การจัดทำรายงานประจำปี จากการศึกษาทั้ง 5 กรณีปรากฏว่า มีเพียง 1 โรงเรียน ที่มีการจัดทำ ส่วนอีก 4 โรงเรียนไม่ได้จัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน

ส่วนสาระสำคัญในรายงานประจำปีของโรงเรียนที่จัดทำได้พบว่าประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครู-นักเรียน งบประมาณ การพัฒนาการเรียนการสอน แผนงาน/โครงการของโรงเรียน ผลการปฏิบัติงานประจำปี และแผนงานโครงการต่อไป

ส่วนที่ 2 ผลการสำรวจเพิ่มเติม รายงานส่วนนี้ เป็นการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทยอีก 44 โรงเรียน ซึ่งตั้งอยู่ในวัดต่าง ๆ กระจายทั่วประเทศ ผลการศึกษาวิเคราะห์ปรากฏดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ในการสำรวจผู้บริหารโรงเรียน (ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ) จากโรงเรียน 44 โรงเรียน ในการสอบถามครั้งนี้ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ จำนวน 36 คน ระดับการศึกษาส่วนใหญ่เป็นระดับปริญญาตรี (31 คน) ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า 5 คน ผู้บริหารเหล่านี้ดำรงตำแหน่งบริหารในช่วงระยะต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 10 คน ผู้บริหารดำรงตำแหน่งบริหารในช่วงเวลา 5-10 ปี จำนวน 11 คน ในด้านประสบการณ์เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาปรากฏว่าได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาจำนวน 8 คน ศึกษางานวางแผนด้วยตนเอง 5 คน และศึกษาวิชาการวางแผนในสถาบันศึกษาจำนวน 4 คน นอกจากนี้มีผู้บริหารโรงเรียนจำนวน 14 คน ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการวางแผนการศึกษา ทั้งจากการศึกษาวิชาการวางแผนในสถาบันศึกษาและได้รับการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนและผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 5 คน ที่มีประสบการณ์วางแผน จากการศึกษาวิชาการวางแผนในสถาบันศึกษา พร้อมทั้งรับการอบรมเกี่ยวกับการวางแผนและศึกษางานวางแผนด้วยตนเอง ผู้บริหารเหล่านี้มีประสบการณ์ด้านการวางแผนโดยตรงคิดตั้งแต่ 4 ปี ขึ้นไปจำนวน 15 คน และมีประสบการณ์ 2-4 ปี จำนวน 9 คน

2. การจัดโครงสร้างการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน

ในเรื่องการจัดโครงสร้างการบริหารและการวางแผนของโรงเรียน จากการสำรวจปรากฏว่าโรงเรียนที่จัดไว้อย่างมีแบบแผนแน่นอนชัดเจน ปรากฏมี 26 โรงเรียน ส่วนที่เหลืออีก 10 โรงเรียน ผลจากการสำรวจได้รับการยืนยันว่าไม่ได้จัดไว้อย่างเป็นทางการ

ลักษณะการจัดโครงสร้างการบริหารจากการวิเคราะห์พบว่า การจัดโครงสร้างระบบบริหารของโรงเรียนจัดได้เป็น 5 แบบ ดังนี้คือ

แบบที่ 1

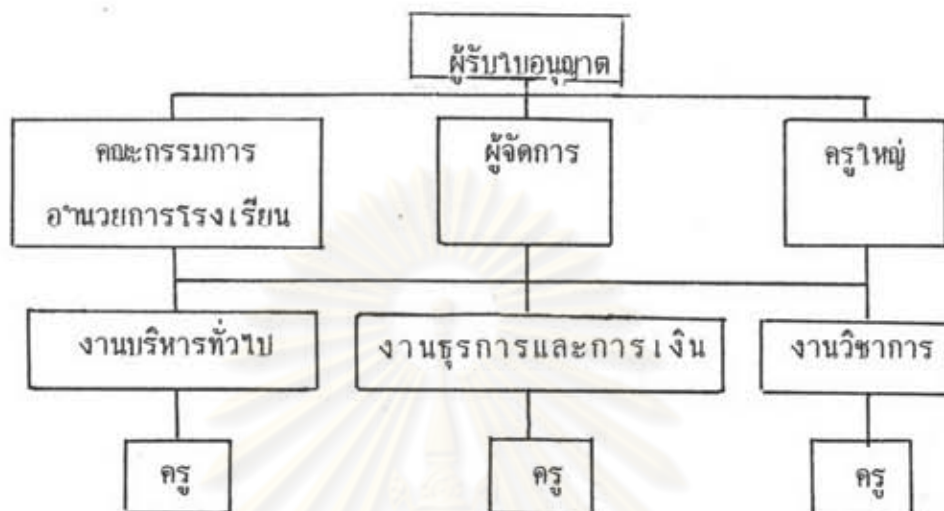


แบบที่ 1 มีจำนวน 9 โรงเรียน ประกอบด้วย

1. ผู้รับใบอนุญาตและเจ้าของโรงเรียนจะเป็นเจ้าอาวาสวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่
2. ผู้จัดการ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการทั่วไปของโรงเรียนและควบคุมปกครองครูใหญ่ ครู และนักเรียน
3. ครูใหญ่ หน้าที่ดูแลรับผิดชอบในด้านวิชาการของโรงเรียนและควบคุมปกครองครูและนักเรียนของโรงเรียน
4. ฝ่าย/หมวด แบ่งตามการจัดโครงสร้างบริหารของโรงเรียนมีหัวหน้าฝ่าย/หมวดดูแล
5. ครู หน้าที่ สอนและดูแลนักเรียน

ส่วนคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน หน้าที่ เสนอความเห็นและให้คำแนะนำแก่ผู้จัดการโรงเรียนเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของโรงเรียน

แบบที่ 2



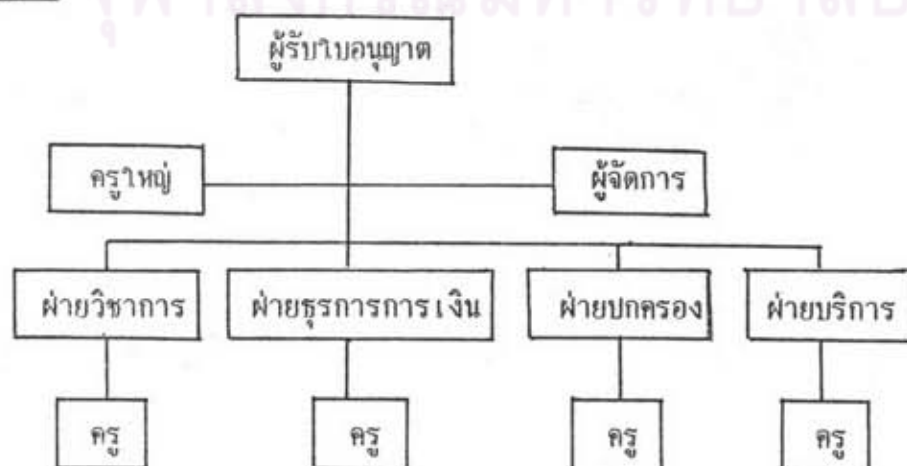
แบบที่ 2 มีจำนวน 8 โรงเรียน ประกอบด้วย

1. ผู้รับใบอนุญาต และเจ้าของโรงเรียน
2. ผู้จัดการ ทำหน้าที่ ปฏิบัติงานตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมายงานธุรการและการเงิน
3. ครูใหญ่ ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมายงานวิชาการ
4. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบ

หมายงานบริหารทั่วไป

5. งานจะมีหัวหน้าดูแลงานที่ได้รับผิดชอบ และครูที่อยู่ในความรับผิดชอบ
6. ครู ทำหน้าที่สอนหรือทำหน้าที่ธุรการและการเงินหรือบริหารทั่วไป

แบบที่ 3



แบบที่ 3 มีจำนวน 4 โรงเรียน ประกอบด้วย

1. ผู้รับใบอนุญาตและเจ้าของโรงเรียน
2. ผู้จัดการ ทั้หน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมาย
3. ครูใหญ่ ทั้หน้าที่ปฏิบัติงานตามที่ผู้รับใบอนุญาตมอบหมาย
4. ฝ่ายมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบดูแล
5. ครู ทั้หน้าที่สอนหรือทั้หน้าที่ในแต่ละฝ่ายที่ตนสังกัด

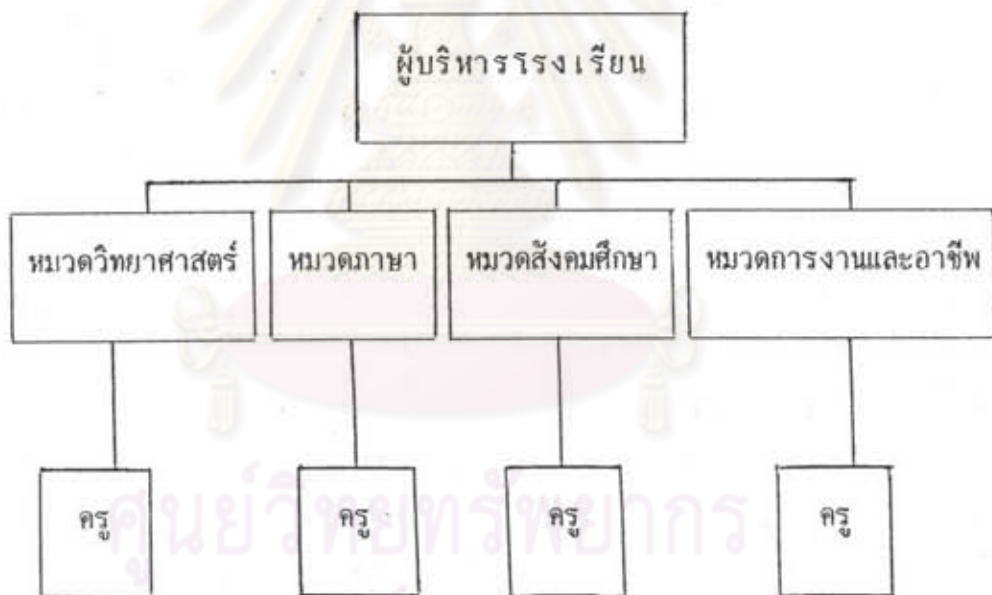
แบบที่ 4



แบบที่ 4 มีจำนวน 3 โรงเรียน ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน ท้าหน้าที่ควบคุมดูแลโรงเรียน, พิจารณาคำร้องทุกข์ของครู นักเรียนและผู้ปกครอง รวมถึงเสนอความคิดเห็นและให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารโรงเรียน คือ ผู้จัดการและครูใหญ่
2. ผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้จัดการและครูใหญ่ ท้าหน้าที่ช่วยกัน ตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
3. ฝ่าย แฝง แฝงออกเป็น 3 ฝ่ายโดยมีหัวหน้าฝ่ายดูแลและรับผิดชอบ
4. ครู ท้าหน้าที่สอนและปฏิบัติงานส่วนานฝ่ายที่ตนสังกัด

แบบที่ 5



แบบที่ 5 เป็นแบบเฉพาะที่มีการสอนในระดับมัธยมศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มี

2 โรงเรียน ประกอบด้วย

1. ผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต, ผู้จัดการ, ครูใหญ่ท้าหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบในกิจการทั่วไปของโรงเรียน และควบคุมปกครองครูและนักเรียน
 2. หมวด มีหัวหน้าหมวด เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ
 3. ครู ท้าหน้าที่สอน
- ส่วนในด้านสายงานการวางแผนของโรงเรียนปรากฏว่า

ในด้านความรับผิดชอบวางแผนของโรงเรียน ปรากฏว่าโรงเรียนได้จัดทำผู้รับผิดชอบ
 คุแลงานวางแผนโดยเฉพาะ 26 โรงเรียนในจำนวนทั้งหมด 36 โรงเรียน ไม่ได้จัดทำมี 10
 โรงเรียน ในโรงเรียนที่จัดทำผู้รับผิดชอบงานวางแผนนั้น ปรากฏว่าเป็นการมอบหมายให้บุคคล
 เป็นผู้ดูแล 18 โรงเรียน และเป็นคณะกรรมการที่ทางโรงเรียนแต่งตั้งเป็นทางการเป็นผู้ดูแล 8
 โรงเรียน ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานวางแผนของโรงเรียนส่วนใหญ่มจะเป็นผู้บริหารโรงเรียน
 ซึ่งประกอบด้วย ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้ใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการและ
 การเงิน และผู้จัดการโรงเรียน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนนโยบายของโรงเรียนในด้าน
 การวางแผนงานโครงการ ดำเนินการหรือปฏิบัติงานวางแผนนโยบายการบริหารของโรงเรียน
 ให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ ติดตามควบคุมการดำเนินงานและอื่น ๆ

ในการสำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนของโรงเรียนในปี พ.ศ.2536-2537
 ได้พบว่า โรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทยได้จัดทำสิ่งต่อไปนี้
 ดังนี้คือ

1. การกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียน

ปี พ.ศ.2536-2537 ปรากฏว่ามีโรงเรียนที่ระบุว่าได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการ
 การบริหารโรงเรียนทั้งสิ้น 30 โรงเรียน (83.33%) จากทั้งหมด 36 โรงเรียนในจำนวนที่มี
 นโยบายปรากฏว่าทุกโรงเรียนมีนโยบายด้านการพัฒนาการเรียนการสอน (30 โรงเรียน =
 100%) เป็นนโยบายด้านการพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพ (26 โรงเรียน = 86.66%) นโยบาย
 เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม (20 โรงเรียน = 66.66%) นโยบายเกี่ยวกับบุคลากร
 (14 โรงเรียน = 46.66%) นโยบายเกี่ยวกับอาคารสถานที่ (13 โรงเรียน = 43.33%)
 นโยบายเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียน (6 โรงเรียน = 20%) นโยบายเกี่ยวกับธุรการและการเงิน
 (4 โรงเรียน = 13.33%) และนโยบายเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน (2 โรงเรียน =
 6.66%) (ดูรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายในภาคผนวก ค.)

ในด้านปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายของโรงเรียน ปรากฏว่ามีโรงเรียน
 ที่ระบุปัญหาทั้งสิ้น 30 โรงเรียน แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาตามลำดับความสำคัญ ปรากฏผลใน
 ตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 แสดงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายการบริหารโรงเรียนตามลำดับความสำคัญ 1, 2 และ 3

ปัญหาลำดับ 1 การเงินหรือการงบประมาณ	ปัญหาลำดับ 2 ด้านบุคลากร	ปัญหาลำดับ 3 ความรู้ความสามารถ
1. เงินงบประมาณไม่เพียงพอ $f = 18$	1. ขาดแคลนบุคลากร $f = 10$	1. ไม่เห็นความสำคัญ $f = 8$
2. การนำงบประมาณมาใช้ $f = 1$	2. ขาดความรู้ความสามารถ $f = 4$	2. ไม่เข้าใจในการกำหนดนโยบาย $f = 6$
3. เก็บค่าเล่าเรียนต่ำ $f = 1$	3. ขาดการประสานสัมพันธ์ $f = 2$	3. ไม่เคยเข้ารับการอบรมหรือศึกษาจากสถาบันใดมาก่อน $f = 2$

2. การจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร

จากการสำรวจเรื่องการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร ปรากฏว่ามีโรงเรียนที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ 5 โรงเรียนเท่านั้น ส่วนที่เหลือใช้ข้อมูลจัดเก็บข้อมูลเป็นหมวดหมู่ต่าง ๆ จัดเก็บไว้ที่ผู้รับผิดชอบในกรณีที่โรงเรียนไม่ได้จัดระบบไว้อย่างชัดเจน ปรากฏว่า เมื่อมีการวางแผนโรงเรียนจะใช้ข้อมูลจากการสอบถามตามแหล่งข้อมูล ศึกษาเอกสารของทางราชการและอื่น ๆ สอบถามจากผู้ปกครองนักเรียน

ในการสำรวจปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหาร ปรากฏว่ามีโรงเรียนที่ระบุปัญหาทั้งสิ้น 30 โรงเรียน แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาตามลำดับความสำคัญปรากฏผลในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลเพื่อการวางแผนและบริหารของโรงเรียนตามลำดับความสำคัญ 1, 2 และ 3

ปัญหาลำดับ 1 การเงินหรืองบประมาณ	ปัญหาลำดับ 2 แหล่งข้อมูล	ปัญหาลำดับ 3 การเก็บระบบข้อมูล
1. ขาดงบประมาณ $f = 18$	1. แหล่งข้อมูลมีน้อย $f = 12$	1. ข้อมูลจัดเก็บไม่เป็นระบบ $f = 10$
2. ขาดบุคลากร $f = 12$	2. เอกสารไม่เพียงพอ $f = 8$	2. บุคลากรไม่มีความรู้ในการจัดเก็บข้อมูล
	3. ขาดข้อมูลที่เป็นจริง $f = 4$	3. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ $f = 3$
	4. ไม่มีแหล่งข้อมูล $f = 2$	4. สถานที่เก็บข้อมูลไม่เพียงพอ $f = 2$

3. แผนพัฒนาระยะ 5 ปี

ในเรื่องแผนพัฒนา ระยะ 5 ปี ของโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทยนั้นจากการสอบถาม 36 โรงเรียน ปรากฏว่าไม่มีโรงเรียนใดจัดทำแผนพัฒนา ระยะ 5 ปี

4. แผนพัฒนาประจำปี

ในการศึกษาเรื่อง แผนพัฒนาประจำปี ของโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนา นั้นปรากฏว่า ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี ของโรงเรียนคือ ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการโรงเรียน และผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ สืบวจถึงขั้นตอนสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีจากการวิเคราะห์ สามารถทราบถึง ขั้นตอนสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี คือ

1. การประชุมกรรมการบริหารของโรงเรียน 2. การประชุมครู 3. รวบรวมแผนงาน/โครงการ 4. จัดทำแผนพัฒนาประจำปี 5. เสนอผู้บริหารอนุมัติ และ 6. แจกแผนพัฒนาประจำปีให้แก่ครู สาระสำคัญในแผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียนเมื่อวิเคราะห์สาระสำคัญที่ปรากฏในแผนพัฒนาประจำปี ปรากฏว่า ประกอบด้วยเรื่อง สำคัญดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาการเรียนการสอน ($f = 25$ โรงเรียน)
2. การเงินหรือการงบประมาณ ($f = 22$ โรงเรียน)
3. บุคลากรและเรื่องการบริหารงาน ($f = 20$ โรงเรียน)

ส่วนปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี ปรากฏว่ามีปัญหาในด้านการเงินหรือการงบประมาณ ด้านบุคลากร และการบริหารงาน แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาลำดับความสำคัญปรากฏผลในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6 แสดงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาประจำปีตามลำดับความสำคัญ 1, 2 และ 3

ปัญหาลำดับ 1 ด้านการเงินหรือการงบประมาณ	ปัญหาลำดับ 2 ด้านบุคลากร	ปัญหาลำดับ 3 ด้านการบริหารงาน
1. ขาดเงินหรืองบประมาณ $f = 16$	1. ขาดความรู้ความสามารถ $f = 5$ 2. บุคลากรไม่เพียงพอ $f = 1$ 3. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ $f = 1$ 4. ขาดการประสานงาน $f = 1$	1. ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ $f = 1$ 2. ผู้บริหารขาดความรู้ความสามารถ $f = 1$ 3. ขาดระบบข้อมูลและสาร $f = 1$ 4. เวลา $f = 1$

5. แผนปฏิบัติการประจำปี

จากการสำรวจแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนปรากฏว่ามีโรงเรียนที่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทุกโรงเรียน แต่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมีลักษณะที่แตกต่าง คือ มีโรงเรียนได้จัดทำในลักษณะแผนงาน/โครงการ 20 โรงเรียน เป็นปฏิทินงานของโรงเรียน 13 โรงเรียน และจัดทำในลักษณะแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเอกสารรูปเล่ม 3 โรงเรียน ผู้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำคือ ครูใหญ่ (3 โรงเรียน) ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ ผู้จัดการ และผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ (21 โรงเรียน) ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ผู้รับใบอนุญาต ผู้ช่วยครูใหญ่ ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยครูใหญ่ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการ และการเงิน (9 โรงเรียน) ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ผู้จัดการโรงเรียน ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการและการเงิน และคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (2 โรงเรียน) ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้จัดการโรงเรียน ผู้ช่วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ ผู้รับใบอนุญาต (1 โรงเรียน) โดยมีขั้นตอนสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนคือ 1. การประชุมครู 2. ประชุมคณะกรรมการ 3. จัดสรรงบประมาณ และ 4. ดำเนินการจัดทำ สำระสำคัญในแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย กิจกรรมการเรียนการสอน บุคลากรภายในโรงเรียน การเงินหรือการงบประมาณ ส่วนปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปรากฏว่ามีปัญหาในด้านการเงินหรืองบประมาณ บุคลากร ความรู้ และความสามารถ แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาตามลำดับความสำคัญ ปรากฏผลในตารางดังต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 แสดงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทําแผนปฏิบัติการประจำปีตามลำดับความสำคัญ 1, 2 และ 3

ปัญหาลำดับ 1 การเงินหรือการงบประมาณ	ปัญหาลำดับ 2 บุคลากร	ปัญหาลำดับ 3 ความรู้ความสามารถ
1. เงินหรืองบประมาณไม่เพียงพอ $f = 21$	1. ขาดความรู้ความสามารถ $f = 2$	1. ขาดแรงจูงใจในการ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม $f = 2$
2. ขั้นตอนการนำไปใช้ $f = 5$	2. ไม่เห็นความสำคัญของแผน ปฏิบัติการประจำปี $f = 2$	2. ไม่ได้รับการอบรม หรือศึกษาในสถาบัน การศึกษาชั้นสูง $f = 1$
	3. การทำงานขาดประสิทธิภาพ $f = 1$	

6. ในด้านการเงินหรืองบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียนแหล่งที่มาได้มาจาก เงินอุดหนุนของรัฐบาล ค่าธรรมเนียม ผู้มีจิตศรัทธามริจาคมูลนิธิวัด ค่าอุปกรณ์การเรียนการสอน ศิษย์เก่ามอบให้และอื่น ๆ

การเงินหรือการงบประมาณมาจากการใช้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล สำหรับโรงเรียนที่อยู่ ณภูมิจากนั้น โรงเรียนแจ้งความจำเป็นในการขอรับเงินอุดหนุนตามเอกสารต่อไปนี้

1. คำร้องขอรับเงินอุดหนุนโรงเรียนเอกชน
2. ใบเบิกเงินอุดหนุน
3. ใบสำคัญรับเงินอุดหนุน
4. แบบสำรวจจำนวนนักเรียนประจำที่การศึกษา

5. บัญชีการจ่ายเงินเดือนครู และการหักเงินสมทบกองทุนสังเคราะห์

6. รายละเอียดใบรับเงินเดือนของครู

เสนอสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ เพื่อขอรับอนุมัติ งบประมาณ เลขานุการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จะอนุมัติ งบประมาณส่งเรื่องกลับมาที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาอำเภอ และโรงเรียนตามลำดับเพื่อสนับสนุนในการพัฒนาการเรียนการสอน

7. การประเมินผลแผนงาน/โครงการ

การประเมินผลแผนงาน/โครงการ โรงเรียนมีการประเมินผล เป็นแผนงาน/โครงการงานอย่างเป็นระบบ 9 โรงเรียน โดยมีวิธีดำเนินการประเมินผลแผนงาน/โครงการ คือ การติดตามการดำเนินงาน การสังเกตจากการปฏิบัติงาน และงาน/โครงการ เริ่มจาก

1. การประชุมบุคลากร
2. การตั้งคณะกรรมการ
3. การติดตามการดำเนินงาน
4. สรุปผลการดำเนินงาน
5. ประเมินผล

ในการสำรวจปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล แผนงาน/โครงการงาน ปรากฏว่าเมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาตามลำดับความสำคัญปรากฏว่าเมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหา ตามลำดับความสำคัญปรากฏผลในตารางต่อไปนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 แสดงปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลแผนงาน/โครงการ ตามลำดับความสำคัญ 1, 2 และ 3

ปัญหาลำดับ 1 บุคลากร	ปัญหาลำดับ 2 การเงินหรืองบประมาณ	ปัญหาลำดับ 3 เครื่องมือและวิธีการประเมินผล
1. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ $f = 3$	1. ขาดเงินหรืองบประมาณ $f = 2$	1. เครื่องมือในการประเมินผลมีขั้นตอนมาก $f = 1$
2. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ $f = 1$	2. งบประมาณไม่เพียงพอ $f = 1$	2. ไม่ได้เกิดค่ามาตรฐาน $f = 1$

8. รายงานประจำปีของโรงเรียน

รายงานประจำปีของโรงเรียน โรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทย จากการสำรวจรายงานประจำปีของโรงเรียน ปรากฏว่ามีโรงเรียนที่ได้จัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน 22 โรงเรียน (61.11%) และไม่ได้จัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน 14 โรงเรียน (38.88%) ในด้านผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนประกอบด้วย ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาตและผู้ช่วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ และการเงิน โดยลักษณะรายงานประจำปีมีการจัดทำเป็นเอกสารโรเนียว จัดทำเป็นรูปเล่ม จัดทำเป็นรายงาน และจัดทำเป็นแบบฟอร์มที่ราชการกำหนด ส่วนสาระสำคัญในรายงานประจำปีของโรงเรียนเกี่ยวกับ เรื่องบุคลากร การเงินหรือการงบประมาณ กิจกรรมในการพัฒนาการเรียนการสอนแผนงานโครงการ ผลการปฏิบัติงานประจำปี ในด้านปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประจำปี ของโรงเรียนมีปัญหาดังนี้ในด้าน 1. บุคลากร 2. การเงินหรือ การงบประมาณ 3. การปฏิบัติงาน และ 4. ความรู้ความเข้าใจรวมถึงการบริหาร

9. จากการศึกษาข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงงานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ มากขึ้นได้รับคำตอบว่าสิ่งที่ควรปฏิบัติในด้าน การเงินหรือการงบประมาณ บุคลากร การติดตาม ควบคุมกำกับและประเมินผล ความช่วยเหลือจากทางราชการและอื่น ๆ แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงลำดับความสำคัญ ปรากฏผลในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 9 แสดงถึงสิ่งที่ควรปฏิบัติเพื่อการปรับปรุงงานวางแผนของโรงเรียนเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพตามลำดับความสำคัญ

ข้อเสนอแนะลำดับ 1 ด้านการเงินหรือการงบประมาณ	ข้อเสนอลำดับ 2 ด้านบุคลากร	ข้อเสนอลำดับ 3 การติดตามควบคุมกำกับ และประเมินผล
1. ควรจัดสรรงบประมาณให้มากขึ้น $f = 6$ 2. ลดขั้นตอนในการนำเงินหรืองบประมาณไปใช้ $f = 3$	1. ความมีประสิทธิภาพของบุคลากร $f = 2$ 2.ขวัญและกำลังใจ $f = 1$ 3. ควรให้มีการส่งเสริมบุคลากรในการศึกษาเพิ่มเติม $f = 1$	1. ควรมีหน่วยงานติดตามผลหรือผู้รับผิดชอบโดยตรง $f = 2$ 2. มีการติดตามควบคุมกำกับและประเมินที่เป็นระบบชัดเจน $f = 1$

สรุปผลการสำรวจสภาพและปัญหาด้านงานวางแผนในโรงเรียนเอกชนการกุศลของวัด
ในพระพุทธศาสนา 44 โรงเรียน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด สรุปผลได้ ดังต่อไปนี้

1. ในเรื่องการจัดโครงสร้างระบบบริหาร ปรากฏว่ามีการจัดโครงสร้างระบบบริหารตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2525 แต่บางแห่งได้จัดโครงสร้างการบริหารเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะซึ่งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม ส่วนรายงานวางแผนของโรงเรียนมีการจัดโครงสร้างเดียวกับรูปแบบการจัดโครงสร้างระบบบริหารโดยส่วนใหญ่มิได้โครงสร้างพื้นฐานแบบเดียวกันทำให้การบริหารงานจึงมีความสัมพันธ์กับการวางแผนของโรงเรียน

2. ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ปรากฏว่า โรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทย ยังไม่มีการดำเนินการในการจัดทำ แต่อย่างใด

3. ในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี ปรากฏว่า โรงเรียนเอกชนการกุศลของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทยได้จัดทำแผนพัฒนาประจำปี 25 โรงเรียน ซึ่งมีผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ประกอบด้วย ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการ/ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการโรงเรียนและผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยมีขั้นตอนสำคัญในการจัดทำ แผนพัฒนาประจำปีคือ 1. การประชุมคณะกรรมการบริหารของโรงเรียน 2. การประชุม 3. รวบรวมแผนงาน/โครงการ 4. จัดทำแผนพัฒนาประจำปี 5. เสนอผู้บริหารอนุมัติและ 6. แจกแผนพัฒนาประจำปีแก่ครูด้านสาระสำคัญที่ปรากฏใน แผนพัฒนาประจำปี ประกอบด้วย เรื่อง การพัฒนาการเรียนการสอนการเงินหรือการงบประมาณ บุคลากรและการบริหารงาน ส่วนปัญหาในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี มีปัญหาในด้านการเงินหรืองบประมาณ คือ ขาดเงินหรืองบประมาณ ปัญหาด้านบุคลากร มีปัญหาในเรื่อง บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ บุคลากรไม่เพียงพอ บุคลากรไม่เห็นความสำคัญ และขาดการประสานงาน ปัญหาด้านการบริหารงานมีปัญหาวินเรื่องผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ ผู้บริหารขาดความรู้ความสามารถขาดระบบข้อมูลและสารสนเทศและด้านเวลา

4. ในเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ปรากฏว่ามีโรงเรียนที่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทุกโรงเรียน แต่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมีลักษณะที่แตกต่างคือ มีโรงเรียนได้จัดทำในลักษณะแผนงาน/โครงการ 20 โรงเรียน เป็นปฏิทินงานของโรงเรียน 13 โรงเรียน และจัดทำในลักษณะแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเอกสารรูปเล่ม 3 โรงเรียน ผู้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการจัดทำ คือ ครูใหญ่ (3 โรงเรียน) ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้จัดการโรงเรียนและผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ (21 โรงเรียน) ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้รับใบอนุญาต ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ ฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายธุรการและการเงิน

(9 โรงเรียน) ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ ผู้จัดการโรงเรียน ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ ฝ่ายธุรการและการเงิน และคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน (2 โรงเรียน) ครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้จัดการโรงเรียน/ผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่ฝ่ายวิชาการ ผู้รับใบอนุญาต (1 โรงเรียน) โดยมีขั้นตอนสำคัญในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน คือ 1. การประชุมครู 2. ประชุมคณะกรรมการ 3. จัดสรรงบประมาณ และ 4. ดำเนินการจัดทำสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วย กิจกรรมการเรียนการสอนบุคลากรภายในโรงเรียน การเงินหรือการงบประมาณ ส่วนปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีปรากฏว่ามีปัญหาในด้านการเงิน หรือ งบประมาณ บุคลากรความรู้ความสามารถ แต่เมื่อวิเคราะห์ถึงปัญหาตามลำดับความสำคัญ คือ ปัญหาลำดับ 1 ด้านการเงินหรืองบประมาณ มีปัญหาในเรื่องการเงินหรืองบประมาณไม่เพียงพอ ขั้นตอนการนำไปใช้ ปัญหาลำดับ 2 ด้านบุคลากร มีปัญหาในเรื่อง ขาดความรู้ความสามารถ ไม่เห็นความสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี และการทำงานขาดประสิทธิภาพ ปัญหาลำดับ 3 ด้านความรู้ความสามารถมีปัญหาในเรื่อง ขาดแรงจูงใจในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และไม่ได้รับการอบรมหรือศึกษานานสถาบันการศึกษาชั้นสูง

5. ในเรื่องการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียน ปรากฏว่าโรงเรียนเอกชน การกุศล ของวัดในพระพุทธศาสนาในประเทศไทยจำนวน 22 โรงเรียน โดยมีผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานประจำปี คือ ผู้บริหารโรงเรียน ประกอบด้วยครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ผู้รับใบอนุญาต และผู้ช่วยครูใหญ่/อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการและการเงิน โดยลักษณะรายงานประจำปี มีการจัดทำเป็นเอกสารโรเนียวจัดทำเล่ม จัดทำเป็นรายงาน และจัดทำเป็นแบบฟอร์มที่ราชการกำหนด มีสาระสำคัญของรายงานประจำปีของโรงเรียนเกี่ยวกับเรื่องบุคลากร การเงินหรือการงบประมาณกิจกรรมในการพัฒนาการเรียนการสอน แผนงาน/โครงการ ผลการปฏิบัติงานประจำปี ในด้านปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานประจำปีของโรงเรียนมีปัญหาด้านบุคลากร การเงินหรือการงบประมาณ การปฏิบัติงานและความรู้ความเข้าใจรวมถึงการบริหาร