

372.10424

ก 161 1

7.3

รูปแบบการจัดทำเนิงานโรง เรียบประณสาธิตของวิทยาลัยครู

ปริญญานิพนธ์

ของ

ถนอมนวล อินทรลักษณ์

12 พ.ย. 2533

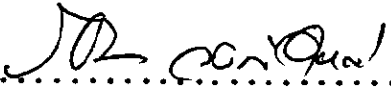
เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา
มีนาคม 2533

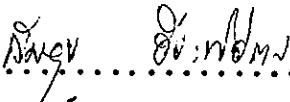
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

170995

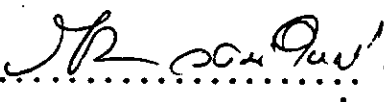
คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบไล่พิจารณาปริญญานิพนธ์
ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควร เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

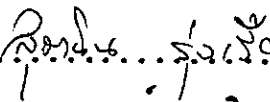
.....  ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิต วงษ์ใหญ่)

.....  กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สมสุข ชีระพิจิตร)

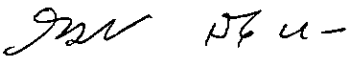
คณะกรรมการสอบ

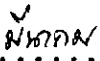
.....  ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิต วงษ์ใหญ่)

.....  กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สมสุข ชีระพิจิตร)

.....  กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ช่วยศาสตราจารย์ สumanin รุ่งเรืองธรรม)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็น ส่วน หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....  คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.สมพร บัวทอง)

วันที่ 16 ... เดือน ...  ... พ.ศ. 2533

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ เรื่องรูปแบบการจัดทำเนืองงานโรงเรียนพระณาสถิตของวิทยาลัยครู
นี้ได้รับความอนุเคราะห์เป็นอย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ ประธาน
กรรมการที่ปรึกษาควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร สิ้นศิริ
ประธานกรรมการพิจารณาเค้าโครงปริญญานิพนธ์ อาจารย์ ดร.สมสุข ชีระพิจิตร กรรมการ
ที่ปรึกษาควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุมานิน รุ่งเรืองธรรม กรรมการ
สอบภายนอก อาจารย์ ดร.สุพร ทั้งสมรพงษ์ กรรมการและเลขานุการพิจารณาเค้าโครง
ปริญญานิพนธ์ รวมทั้งคณะกรรมการอื่น ๆ อีกหลายท่าน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง
ไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 19 ท่านเป็นอย่างสูง ที่ได้กรุณาสละเวลา
ให้คำแนะนำและให้ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์สุรพันธ์ บันททอง รองศาสตราจารย์
ไพฑูรย์ ธรรมแสง รองศาสตราจารย์ ดร.สุรศักดิ์ หลาบมาลา ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ
ในทางการวิจัย และขอขอบคุณเพื่อน ๆ และน้อง ๆ วิชาเอกการอุดมศึกษาทุกคน ที่เป็น
กำลังใจและให้ความช่วยเหลือในหลาย ๆ ด้านแก่ผู้วิจัยตลอดการทำปริญญานิพนธ์นี้

ณพนนวล อินทรลักษณ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า.....	3
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....	3
คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ.....	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
ความเป็นมาของโรงเรียนสาธิต.....	8
ความหมายและความสำคัญของโรงเรียนสาธิต.....	11
ความหมายของโรงเรียนสาธิต.....	11
ความสำคัญของโรงเรียนสาธิต.....	12
แนวคิด นโยบาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประถมสาธิต.....	13
แนวคิด.....	13
นโยบายในการดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิต.....	15
วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนประถมสาธิต.....	16
หลักการประถมศึกษาโดยทั่วไป.....	18
องค์ประกอบของการบริหารงานโรงเรียนประถมสาธิต.....	19
การบริหารงานวิชาการ.....	20
การบริหารงานบุคคล.....	25
การบริหารงานธุรการ.....	26
การบริหารงานกิจการนักเรียน.....	28
การบริหารงานอาคารสถานที่.....	29
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน.....	31

กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา.....	34
การวางแผน.....	34
การจัดองค์การ.....	37
การบริหารงานบุคคล.....	40
การบังคับบัญชา.....	41
การประสานงาน.....	42
การรายงาน.....	43
การจัดทำงบประมาณ.....	44
การควบคุมงาน.....	45
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	46
รูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.....	50
รูปแบบโรงเรียนประถมศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.....	50
รูปแบบโรงเรียนประถมสาธิตวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.....	52
รูปแบบโรงเรียนประถมสาธิตวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์.....	54
รูปแบบจำลองการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู....	56
รูปแบบจำลองปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดดำเนินงาน.....	57
รูปแบบจำลององค์ประกอบการบริหารงานโรงเรียนประถมสาธิต.....	58
รูปแบบจำลองกระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิต.....	59
เทคนิคการสอน.....	60
3 วิธีการศึกษาค้นคว้า.....	65
เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	69
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	69
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	69

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	72
การวิเคราะห์ค่าตอบในรอบที่หนึ่ง.....	73
การวิเคราะห์ค่าตอบในรอบที่สอง.....	84
5 สรุป อภิปรายผล และขอเสนอแนะ.....	97
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....	97
วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	97
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย.....	98
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	98
งานปริญญာ วัตถุประสงค์ และนโยบายการจกค้ำเนนงานโรง เรยน	
ประณสารคทของวทยาลยครุ.....	98
งานองคป์ระกอบการจกค้ำเนนงานโรง เรยนประณสารคทของ	
วทยาลยครุ.....	99
งานกระบวนกรจกค้ำเนนงานโรง เรยนประณสารคทของวทยาลยครุ.....	102
อภปรายผล.....	103
รูปแบบการจกค้ำเนนงานโรง เรยนประณสารคทของวทยาลยครุ.....	111
ขอเสนอแนะ.....	113
บรรณานุกรม.....	115
ภาคผนวก ก.	120
หนังสือขอความอนุ เคราะหน้ในการคอบแบบสอบถามรอบที่หนึ่ง.....	121
แบบสอบถามรอบที่หนึ่ง.....	122
ภาคผนวก ข.	132
หนังสือขอความอนุ เคราะหน้ในการคอบแบบสอบถามรอบที่สอง.....	133
แบบสอบถามรอบที่สอง.....	134

บทที่

หน้า

ภาคผนวก ก.	145
รายชื่อผู้เข้าร่วม.....	146

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1	ความถี่เห็นของผู้เชี่ยวชาญและค่าความสอดคล้องกันของคำตอบในรอบที่ 1	74
2	ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องกันของคำตอบในรอบที่ 2	85

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กระบวนการบริหารงานของโรงเรียน.....	35
2 ขั้นตอนในการวางแผน.....	36
3 การจัดหน่วยงานในโรงเรียนประถมศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการ.....	39
4 รูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.....	51
5 รูปแบบโครงสร้างการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาวิทยาลัยครู บ้านสมเด็จเจ้าพระยา.....	53
6 รูปแบบการบริหารและการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยเกษตร.....	54
7 รูปแบบจำลองการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู.....	56
8 รูปแบบจำลองปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดดำเนินงาน โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู.....	57
9 รูปแบบจำลององค์ประกอบการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษาของ วิทยาลัยครู.....	58
10 รูปแบบจำลองกระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของ วิทยาลัยครู.....	59
11 ขั้นตอนแรกของการวิจัย เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา ของวิทยาลัยครู.....	65
12 ขั้นตอนที่สองของการวิจัย เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา ของวิทยาลัยครู.....	66

ภูมิหลัง

โรงเรียนประถมศึกษานอกจากจะทำหน้าที่ในการจัดการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนไ้มีความรู้ความสามารถขั้นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตอยู่ในสังคมและการศึกษาต่อตามเจตนารมณ์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2520 แล้ว ยังจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ทางการฝึกหัดครูอีกด้วย (สุภางค์ จันทวานิช. 2531 : 1) ประชญาและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูก็เพื่อเป็นที่ฝึกสอน ฝึกงาน สังเกต และศึกษาของนักศึกษาครูที่กำลังศึกษาเล่าเรียนคณะวิชาครุศาสตร์ เป็นที่วิจัยในเรื่อง ทฤษฎีการสอน การปกครอง การวัดผล ตลอดจนการแนะแนวและการทำหลักสูตร เพื่อให้หาวิธีการศึกษาหรือวิชาครุศาสตร์ใดพัฒนาก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป และใ้ประโยชน์สำหรับนักเรียนประถมศึกษาอีกด้วย นอกจากนี้ยัง เป็นที่แสดงให้เห็นแก่บุคคลทั่วไป หรือที่เรียกว่าสาธาณชนในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ของการศึกษา เช่น วิธีสอนแบบต่าง ๆ วิธีการแนะแนวและการจัดดำเนินงานโรงเรียนในระดับประถมศึกษาที่ถูกต้อง (สาโรช บัวศรี. 2510 : 95)

กรมการฝึกหัดครูตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของโรงเรียนประถมศึกษาเป็นอย่างมาก เพราะโรงเรียนประถมศึกษาเป็นที่ที่วิทยาลัยครูใช้ เป็นสถานที่ประสาน ทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เข้าด้วยกันโดยโรงเรียนประถมศึกษา เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ แก่นักศึกษาครูของคณะวิชาครุศาสตร์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้นักศึกษาครูสามารถออกไปปฏิบัติหน้าที่การ เป็นครูในระดับประถมศึกษาได้เป็นอย่างดี ในขณะเดียวกันโรงเรียนประถมศึกษา ยัง เป็นศูนย์กลางในทางวิชาการ กล่าวคือ เป็นแหล่งสำหรับศึกษา ค้นคว้า วิจัยเกี่ยวกับการ เรียนการสอนและนวัตกรรมใหม่ ๆ ของอาจารย์ในวิทยาลัยครู เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ นอกจากนี้โรงเรียนประถมศึกษา ยัง เป็นแบบอย่างในเรื่องการจัดการเรียนการสอน และให้บริการแก่ชุมชนด้วย (กรมการฝึกหัดครู. 2530 :

จึงอาจสรุปได้ว่า โรงเรียนประถมสาธิตเป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของโครงการงานการฝึกหัดครู กล่าวคือโรงเรียนประถมสาธิตจะมีหน้าที่และบทบาทในการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ แก่นักศึกษาคูร รวมทั้งเป็นแหล่งในการศึกษา วิจัย และทดลอง เกี่ยวกับการเรียนการสอน

กรมการฝึกหัดครูจึงให้มีการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู ครั้งที่ 1 ณ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระหว่างวันที่ 24 - 26 ธันวาคม 2529 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา บทบาทและหน้าที่ของโรงเรียนประถมสาธิต ผลการสัมมนาสรุปได้ว่าการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู เท่าที่ผ่านมายังไม่มีทิศทางที่แน่นอน วิทยาลัยครูบางแห่งจะตั้งโรงเรียนประถมสาธิตก็ตั้ง เมื่อตั้งแล้วเกิดปัญหาก็ยุบ ขาดจุดยืนที่แน่นอน ไม่มีเอกภาพ โดยเฉพาะโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู เท่าที่ผ่านมายังไม่ได้รับการสนับสนุน ส่งเสริมเท่าที่ควร ทั้ง ๆ ที่วิทยาลัยครูทำหน้าที่ในการผลิตนักศึกษาคูร เพื่อไปสอนในโรงเรียนระดับประถมศึกษา เป็นส่วนมาก อย่างไรก็ตามกรมการฝึกหัดครูมีนโยบายที่จะฟื้นฟูสนับสนุนให้วิทยาลัยครูจัดตั้งโรงเรียนสาธิตทั้งในระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมีธยมศึกษา เพื่อเป็นสถานที่ฝึกปฏิบัติ คนควา วิจัย ทดลองทฤษฎีต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาคูร ตลอดจนครูประจำการ เพราะเป็นการสร้างประสบการณ์ตรงให้แก่นักศึกษาคูรก่อนออกไปปฏิบัติจริง นอกจากนั้น เพื่อ เป็นการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาคูรให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอีกด้วย ส่วนการจัดตั้งโรงเรียนประถมสาธิตจะเป็นรูปแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความพร้อมและศักยภาพของแต่ละวิทยาลัยครูที่จะเปิดดำเนินการสอนได้ จากนโยบายการฟื้นฟูสนับสนุนส่งเสริมในการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของกรมการฝึกหัดครูดังกล่าว ทำให้วิทยาลัยครูที่มีโรงเรียนประถมสาธิตอยู่แล้ว เกิดความตื่นตัวที่จะพัฒนา รวมทั้งการจัดตั้งโรงเรียนประถมสาธิตยังขาดรูปแบบของการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูที่จะนำมาเป็นแบบอย่าง เพื่อให้โรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูแต่ละแห่งมีวัตถุประสงค์เป้าหมาย ตลอดจนการจัดดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน (กรมการฝึกหัดครู. 2530 .

สภาพปัญหาจึงกล่าว ทำให้การจัดดำเนินงานโรงเรียน ประถมสาธิตในสังกัด กรมการฝึกหัดครูมีประสิทธิภาพไม่เต็มที่เท่าที่ควรเนื่องจากยังไม่มีรูปแบบที่เหมาะสมในการจัด กำนเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตที่จะนำมา เป็นตัวอย่างหรือแบบแผนหรือแนวทางในการ กำนเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูทั้งหมดรวม 7 แห่ง และวิทยาลัยครู อื่น ๆ ของแต่ละสหวิทยาลัยที่กำลังจะจัดตั้งโรงเรียนประถมสาธิต ภายเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา ค้นคว้า เพื่อให้ได้แนวทางและรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียน ประถมสาธิตที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อกรมการฝึกหัดครูและสหวิทยาลัยทั้ง 8 แห่ง ตลอดจน ผู้บริหารโรงเรียนประถมสาธิตทั้ง 7 แห่ง ได้พิจารณาไปเป็นแนวทางในการพัฒนา วิทยาลัยประถมสาธิตของวิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

เพื่อสร้างรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูในสังกัด กรมการฝึกหัดครู

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยครูที่กำ เนิดการจัดตั้ง วิทยาลัยประถมสาธิต ดังนี้

1. เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการจัดดำเนินงาน วิทยาลัยประถมสาธิต
2. เป็นแนวทางในการพัฒนางานวิชาการ งานการบริหารงานบุคคล งาน กิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานด้านความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
3. เป็นแนวทางในการพัฒนางานด้านการวางแผนงาน การจัดองค์กร การ ประสานงาน การติดตามประเมินผล และการจัดหางบประมาณ

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. การสอบถามความคิดเห็น เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถม

สาธิตของวิทยาลัยครูนี้จะใช้วิธีวิจัยแบบ เทคนิค เดลฟาย (Delphi Technique) สอบถามผู้เชี่ยวชาญทางการบริหาร และการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา

2. สารที่จะนำมาใช้ในการสร้างรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูประกอบ

2.1 การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประถมศึกษา

2.2 องค์ประกอบของการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

2.3 กระบวนการจัดดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ การจัดระบบงานของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านการวางแผนงานและโครงการ การจัดองค์การ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินผล และการจัดทำงบประมาณ

คำจำกัดความศัพท์เฉพาะ

1. รูปแบบ หมายถึง รูปร่างเค้าโครง แบบแผนหรือตัวอย่าง

2. โรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาระดับประถมศึกษาที่สถานับการฝึกหัดครูทั้งของวิทยาลัยครูหรือของมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์สำหรับเป็นที่ฝึกสอน ฝึกงาน สังกัดการศึกษา วิจัย ทดลองในด้านต่าง ๆ เช่น ทฤษฎีการสอน การปกครอง การแนะแนว และการจัดทำหลักสูตรของนักศึกษาครู ในงานวิจัยนี้หมายถึงโรงเรียนระดับประถมศึกษาที่วิทยาลัยครูในสังกัดกรมการฝึกหัดครูจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือการฝึกอบรมนักศึกษาครูให้มีความรู้ความเข้าใจในทางทฤษฎีและปฏิบัติควบคู่กันไป ตลอดจนเป็นที่ทำการทดลองการเรียนการสอน ศึกษาคนควาให้เกิดความก้าวหน้าทางการศึกษา และขณะเดียวกันก็พยายามให้การศึกษาแก่นักเรียนประถมศึกษาด้วย

3. รูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง แบบแผน หรือตัวอย่างในการดำเนินงานของโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีองค์ประกอบ 3 ด้าน ดังนี้

3.1 การกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์

3.1.1 การกำหนดนโยบาย หมายถึงการวางแผนทางอย่างกว้าง ๆ

ให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการได้อย่างเหมาะสม ในงานวิจัยนี้หมายถึงการวางแผนทางของการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ หมายถึง แผนกิจกรรมในอนาคตที่ต้องมีการกำหนดไวล่วงหน้าอย่างชัดเจนและสอดคล้องสอดคล้องกันกับนโยบาย ในงานวิจัยนี้หมายถึงการกำหนดวิถีทางในการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อให้บุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษาใดมีแนวทางปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.2 องค์ประกอบของการบริหารงาน หมายถึง ส่วนประกอบของงานด้านต่าง ๆ ในหน่วยงาน ซึ่งงานแต่ละด้านจะเกี่ยวพันหรือประสานงานซึ่งกันและกัน ในงานวิจัยนี้หมายถึงการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการและการเงิน และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

3.3 กระบวนการจัดดำเนินงาน หมายถึง การจัดระบบและระเบียบการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ในงานวิจัยนี้หมายถึงการจัดระบบงานของโรงเรียนประถมศึกษาทางด้านการวางแผนงานและโครงการ การจัดองค์การ การประสานงาน การติดต่อสื่อสาร การติดตามประเมินผล และการจัดทำงบประมาณ

4. วิทยาลัยครู หมายถึง วิทยาลัยครูตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2527 ในงานวิจัยนี้หมายถึงวิทยาลัยครูที่จัดตั้งโรงเรียนประถมสาธิตรวม 7 แห่ง คือ วิทยาลัยครูนครสวรรค์ วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม วิทยาลัยครูมหาสารคาม วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ วิทยาลัยครูสงขลา วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และวิทยาลัยครูสวนสุนันทา

5. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

5.1 เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู หรือมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

5.2 เป็นนักวิชาการศึกษามีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ทำงาน ไม่น้อยกว่า 10 ปี

5.3 อาจารย์ผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูหรือมหาวิทยาลัย ที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป และทำการสอนมาแล้วไม่ต่ำกว่า 5 ปี

6. ทักษะ หมายถึง ทักษะ ความรู้สึก ความคิด ความเห็นหรือการได้เห็น ของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือ เรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วแต่กรณี ในงานวิจัยนี้หมายถึง ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ซึ่งสามารถวัดได้โดยให้บุคคลตอบสนองต่อสิ่งเร้าที่เป็นข้อความถาม จากแบบสอบถามที่ผู้วิจัย สร้างขึ้น

7. เทคนิค เกลฟาย หมายถึง วิธีการรวบรวมความคิดที่เป็นอิสระของผู้เชี่ยวชาญ มาชักเสกเพื่อใช้ในการแก้ปัญหา และความน่าจะเป็นในอนาคตอย่างมีระบบ ทำเนิการ โดยให้แบบสอบถามจำนวน 2 ครั้งแทนการ เรียกประชุม ในงานวิจัยนี้ใช้วิธีการวิจัยแบบ เทคนิค เกลฟาย ซึ่งมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญ 19 คน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การผลิตนักศึกษาครูใหม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น โรงเรียนประถมศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง กล่าวคือนอกจากจะเป็นแหล่งให้การศึกษาแก่บุตรและลูกศิษย์แล้ว ยังเป็นแหล่งให้บริการด้านการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาครู ในโอกาสที่อาจารย์ในการสาธิตการสอน การวิจัย การทดลองทางการศึกษา เป็นตัวอย่างเป็นผู้นำในการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาโรงเรียน ตลอดจนเป็นแหล่งเผยแพร่ทางวิชาการอีกด้วย ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา รวมทั้งผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไป โดยได้จัดเนื้อหาสาระที่สำคัญตามลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความเป็นมาของโรงเรียนสาธิต
2. ความหมายและความสำคัญของโรงเรียนสาธิต
3. แนวคิด นโยบาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประถมศึกษา
4. หลักการประถมศึกษาโดยทั่วไป
5. องค์ประกอบของการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
 - 5.1 งานวิชาการ
 - 5.2 งานบุคลากร
 - 5.3 งานกิจการนักเรียน
 - 5.4 งานอาคารสถานที่
 - 5.5 งานธุรการและการเงิน
 - 5.6 งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
6. กระบวนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา
 - 6.1 การวางแผน
 - 6.2 การจัดองค์การ
 - 6.3 การบริหารงานบุคคล

6.4 การบังคับบัญชา

6.5 การประสานงาน

6.6 การรายงาน

6.7 การจัดทำงบประมาณ

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

8. รูปแบบจำลองการจกดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

9. เทคนิคเคลฟาย

ความเป็นมาของโรงเรียนสาธิต

โรงเรียนสาธิตเกิดขึ้นจากแนวความคิดของ เออร์เนสต์ (สมคิก อัสระวัณ. 2520 : 39 ; อ้างอิงมาจาก Earnest. 1984 : 9) ซึ่งได้แสดงความคิดเห็นว่า นักศึกษาคูควรจะได้เรียนภาคปฏิบัติในสิ่งที่จะต้องไปสอน และควรจะได้ศึกษาศิลปะของการสอนจากโรงเรียนจริง ๆ

จวินท์ นาคศรีอาภรณ์ (2520 : 10 - 11) กล่าวถึงความเป็นมาของโรงเรียนสาธิตสรุปได้ว่า

ค.ศ.1788 โรงเรียนสาธิตสำหรับการฝึกหัดครูแห่งแรกตั้งขึ้นที่กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมนี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ให้นักศึกษาคูได้มีโอกาสสังเกตการสอนในโรงเรียน และได้ฝึกสอนโดยมีอาจารย์เป็นผู้นำเทศการสอน

ค.ศ.1805 - 1825 เปสตาลอซี (สมคิก อัสระวัณ. 2520 : 39 ; อ้างอิงมาจาก Pestalozzi. 1825 : 27) ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตขึ้น 2 แห่ง ที่เมือง Burgdorf และเมือง Yverdun ในประเทศสวิสเซอร์แลนด์ เพื่อประโยชน์ทางวิชาชีพครู และเป็นสถานที่ที่ให้นักศึกษาคูได้มาสังเกตการศึกษา การจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียน

ค.ศ.1838 ประเทศสหรัฐอเมริกา เริ่มมีโรงเรียนสาธิตเป็นแห่งแรกที่เมือง Lexington รัฐ Massachusetts

ค.ศ.1859 ประเทศสหรัฐอเมริกา ได้จัดให้มีการประชุมสมาคมโรงเรียนฝึกหัดครู

ครั้งที่ 1 (First Annual Convention of American Normal School Association) ที่เมือง Trenton รัฐ New Jersey โดยมีข้อตกลงในการประชุมข้อหนึ่งว่า การศึกษาสำหรับนักศึกษาครูไม่ควรมีแตกภาคทฤษฎีเท่านั้น แต่ควรจะต้องมีภาคปฏิบัติเพื่อสามารถปฏิบัติได้จริง ดังนั้นโรงเรียนฝึกหัดครู (Normal School) จึงควรมีโรงเรียนที่จะใช้สำหรับสังเกตและฝึกหัดสอน (สมคึก อิศระวัฒน์. 2520 : 40)

ค.ศ.1883 ปาร์กเกอร์ (สมคึก อิศระวัฒน์. 2520 : 41 ; อ้างอิงมาจาก Parker. 1883 : 9) อาจารย์ใหญ่โรงเรียนฝึกหัดครูคุกเคาน์ตี (Cook County Normal School) และต่อมาเป็น Chicago Normal College ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตหรือโรงเรียนทดลองในระดัมนุบาลและประถมศึกษาให้เป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียนฝึกหัดครู โดยมุ่งเน้นทางด้านการปรับปรุงชีวิตในชุมชน ทำให้ปาร์กเกอร์และคณะครูที่ทำการทดลองในขณะนั้นมีชื่อเสียงมาก

ค.ศ.1887 คณะอาจารย์ฝ่ายวิชาการศึกษาของมหาวิทยาลัยโคลัมเบียได้เริ่มทำการทดลองหลักสูตรและวิธีสอนในโรงเรียนสาธิต โดยถือว่าโรงเรียนสาธิตควรมีหน้าที่เป็นแหล่งทดลองของวิชาชีพครู

ค.ศ.1896 คุย (สมคึก อิศระวัฒน์. 2520 : 40 ; อ้างอิงมาจาก Dewey. 1896 : 42) หัวหน้าแผนกวิชาการศึกษาและปรัชญามหาวิทยาลัยชิคาโก ได้จัดทำโรงเรียนทดลองเพื่อศึกษาและวิจัยปัญหาทางจิตวิทยาและสังคมวิทยา และทดสอบหลักสูตรการศึกษา จุดมุ่งหมายของโรงเรียนสาธิตคือการนำเอาความรู้ใหม่ ๆ ของการดำเนินงานแบบวิทยาศาสตร์เข้ามาใช้ในการศึกษา

ค.ศ.1909 จักต์ (สมคึก อิศระวัฒน์. 2520 : 41 ; อ้างอิงมาจาก Judd. 1909 : 38) หัวหน้าฝ่ายวิชาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยชิคาโก ได้ปรับปรุงโรงเรียนสาธิตที่มีอยู่สองแห่ง แห่งหนึ่งสำหรับฝึกหัดครูระดับปริญญาตรี อีกแห่งหนึ่งสำหรับฝึกหัดครูระดับปริญญาโท โดยใช้วิธีสอนจากหลักพัฒนาการของเด็ก และส่งเสริมให้มีการสอนอ่าน คัด และเลข โดยใช้วิธีทดลองแบบต่าง ๆ ซึ่งช่วยให้วิชาชีพครูมีหลักวิชาการที่สามารถพิสูจน์ได้ และมีทักษะที่ถ่ายทอดหรือสอนได้

ค.ศ.1917 แผนกฝึกหัดครูของมหาวิทยาลัยโคลัมเบียเริ่มใช้โรงเรียนสาธิตเป็น

สถานที่ทดลองตามจุดประสงค์ใหม่ ซึ่งเป็นการทดลองโดยอาศัยหลักความรู้จากวิชาจิตวิทยา และพัฒนาการของมนุษย์ และเพื่อให้ได้ผลทางด้านการทดลอง โรงเรียนสาธิตแห่งนี้จึงไม่เปิดให้เป็นที่พักสอน

ค.ศ. 1926 สมาคมวิทยาลัยครูแห่งสหรัฐอเมริกา (The American Association of Teacher College) ได้วางมาตรฐานเป็นทางการสำหรับสถาบันฝึกหัดครูไว้ดังนี้

1. วิทยาลัยครูแต่ละแห่งต้องมีโรงเรียนสาธิต
2. อาจารย์แต่ละคนในโรงเรียนสาธิตต้องรับผิดชอบนักเรียนไม่เกิน 40 คน
3. นักศึกษาครูทุกคนจะต้องฝึกสอนในระยะเวลาอย่างน้อยที่สุด 90 ชั่วโมง
4. ถ้ามีนักศึกษาคูรออกฝึกสอนจำนวน 18 คน จะต้องมีนักเรียนไม่ต่ำกว่า 30

คน

5. ต้องมีครูพี่เลี้ยงที่ทำหน้าที่เต็มเวลา จำนวน 1 คน คอยนักศึกษาคูรที่ฝึกสอน

50 คน

6. นักศึกษาคูรต้องมีชั่วโมงสอนอย่างน้อยที่สุด 2 ใน 5 ของการสอนทั้งหมด

มาตรการดังกล่าวใช้มากว่า 20 ปี กระทั่ง ค.ศ. 1948 จึงได้ปรับปรุงมาตรฐานใหม่โดยพยายามจัดการศึกษาให้สนองความต้องการของนักเรียน และขณะเดียวกันก็ให้นักศึกษาที่จะเป็นครูต่อไปมีโอกาสได้ฝึกสอนด้วย

กล่าวโดยสรุปก็คือ โรงเรียนสาธิตมีจุดกำเนิดในประเทศยุโรปและเผยแพร่มาที่ประเทศฝรั่งเศส เยอรมันนีและสวิตเซอร์แลนด์ ต่อมาโคแพร่หลายและเจริญก้าวหน้าที่สุดในประเทศสหรัฐอเมริกา จากนั้นมาแนวความคิดที่จัดให้มีโรงเรียนสาธิตในสถาบันฝึกหัดครูเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลิตครูก็โคแพร่หลายไปทั่วโลก

ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนสาธิตในประเทศไทยนั้น สมคิด อิศระวัณ (2520 : 6 - 8) กล่าวว่า โรงเรียนสาธิตโคตั้งขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2475 มีชื่อว่าโรงเรียนพระธวัชวิทยาลัย ในครั้งนั้นเรียกโคว่าเป็นโรงเรียนฝึกหัดสอนหรือฝึกหัดงานของแผนกวิชาครูศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ต่อมาโคย้ายมาตั้งอยู่ที่สนามกีฬาแห่งชาติและโคเปลี่ยนชื่อใหม่ว่าโรงเรียนหอวัง อาจารย์ใหญ่คือหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล โรงเรียน

นี้ทำหน้าที่เป็นโรงเรียนฝึกสอนของแผนกฝึกหัดครูประโยคมัธยม ในคณะอักษรศาสตร์และ
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โรงเรียนหอวังได้ทำหน้าที่โรงเรียนสาธิตจนถึง
ปี พ.ศ.2487 จึงได้ล้มเลิกไป ต่อมากรมการฝึกหัดครูได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตขึ้นเป็น
แห่งแรกคือโรงเรียนสาธิตปทุมวัน เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2496 จากนั้นก็ได้จัดตั้ง
โรงเรียนประถมสาธิตประสานมิตรขึ้นอีกในปี พ.ศ.2499 และต่อมากรมการฝึกหัดครูก็
ได้จัดตั้งโรงเรียนสาธิตขึ้นอีกหลายแห่ง จนกระทั่งในปี พ.ศ.2530 กรมการฝึกหัดครูมี
โรงเรียนสาธิตทั้งหมด 23 แห่ง ในจำนวนวิทยาลัยครู 36 แห่ง (กรมการฝึกหัดครู.
2530 : 9)

ความหมายและความสำคัญของโรงเรียนสาธิต

ความหมายของโรงเรียนสาธิต

นักการศึกษาให้ความหมายของโรงเรียนสาธิตไว้ในแง่มุมต่าง ๆ กันดังนี้

เต็มศิริ บุญยสิงห์ (2520 : 3) กล่าวว่าโรงเรียนสาธิตว่า โรงเรียนสาธิต
นอกจากให้การศึกษาแก่นักเรียนในโรงเรียน เป็นอย่างค้ำและยัง เปิดโอกาสให้นักศึกษา
ครูหรือผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับโรงเรียนไปสังเกตและศึกษางานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
สาธิตอีกด้วย

สันต์ ชรรณบำรุง (2529 : 1) กล่าวว่าโรงเรียนสาธิตหมายถึงโรงเรียนของ
สถาบันฝึกหัดครูที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือ ฝึกอบรมนิสิตนักศึกษาครูให้มีความรู้ความเข้าใจ
ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป เป็นสถานที่ทำการทดลองการเรียนการสอน เพื่อ
คนควาให้เกิดความก้าวหน้าทางการศึกษา และขณะเดียวกันก็พยายามให้การศึกษาแก่นักเรียนให้ดีที่สุดด้วย

เสริมวิทย์ ศุกเมธี (2530 : 1) ให้ความหมายของโรงเรียนสาธิตว่าหมายถึง
สถานศึกษาระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ซึ่งสถาบันการฝึกหัดครูได้แก่
วิทยาลัยครูและมหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูให้แก่ นักศึกษาครู
2. เป็นแหล่งทดลอง คนควา วิจัย และพัฒนาความรู้ทางทฤษฎีและปฏิบัติ

3. เป็นแหล่ง เผยแพร่ นวัตกรรมทางการศึกษา
4. เป็นสถาบันที่ให้การศึกษอบรมแก่บุคลากรทุกสาขา
5. เพื่อ เป็นแบบอย่างของการจัดการศึกษาในแก่วิทยาลัยในท้องถิ่น

การให้ความหมายโรงเรียนสาธิตของนักการศึกษาหลาย ๆ ท่านคงกล่าว พอจะสรุปได้ว่า โรงเรียนสาธิตก็คือสถานศึกษาที่สถาบันการฝึกหัดครูจัดตั้งขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์หลายประการ เช่น เป็นสถานที่ให้ประสบการณ์แก่นิสิตนักศึกษาครู เป็นสถานที่ศึกษา วิจัย ค้นคว้าของนักการศึกษา และเป็นสถานที่ให้การศึกษาก่อตัวบุคลากรทุกสาขา

ความสำคัญของโรงเรียนสาธิต

เป็นการยากที่นิสิตนักศึกษาครูทุกคนที่สำเร็จจากสถาบันฝึกหัดครูแล้วไปสอน จะสามารถแปลงทฤษฎีออกมา เป็นภาคปฏิบัติได้ โดยไม่ เห็นวิธีการปฏิบัติที่ดี ในระดับชั้นที่ตนจะออกไปฝึกสอนมาก่อน เช่น เกี่ยวกับนิสิตนักศึกษาแพทย์ที่เรียนรู้อัตลักษณ์ในการวินิจฉัยโรค แต่ไม่มีประสบการณ์ในโรงพยาบาลมาก่อนที่จะออกไปทำการรักษาโรค ทั้งนี้โรงเรียนสาธิตจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการฝึกหัดครู โดยเฉพาะอาจารย์โรงเรียนสาธิตของคณะศึกษาศาสตร์และความรับผิดชอบ เป็นพิเศษว่า มีโอกาสสอนแต่เพียง เด็กเล็กหรือวัยรุ่นเท่านั้น แต่ยังเป็นตัวอย่างและเป็นครูสอนนักศึกษาครูให้เข้าใจวิธีสอนนักเรียน และทำหน้าที่เป็นผู้นำทฤษฎีและวิชาจากศาสตร์แขนงต่าง ๆ มาช่วยในการทดลอง และปรับปรุงการสอนให้ดีขึ้น (สันต์ ขรรชมารู. 2529 : 14) นอกจากนี้ อารี สันตติ (2511 : 14) ยังได้กล่าวถึงการฝึกหัดครูในประเทศไทยว่ากลับมุ่งสอนแต่ทฤษฎีและเนื้อหา ระยะเวลาที่กล่าวว่าเป็นภาคปฏิบัติคือระยะฝึกสอน ซึ่งระยะฝึกสอนก็มีวิธีการสอนภาคปฏิบัติ แต่เป็นการให้ปฏิบัติงานโดยมีได้ให้โอกาสเรียนรู้อย่างปฏิบัติมาก่อน การเรียนรู้อย่างปฏิบัติจะต้องเรียนก่อนออกฝึกสอน นักศึกษาครูจะต้องคล่องแคล่วในวิธีการสังเกต เด็ก วิเคราะห์ปัญหาเด็ก เข้าใจปัญหาการจัดชั้นเรียน เพราะใกล้ชิดกับสภาพในห้องเรียน ตลอดจนกระบวนการ เทคนิควิธีสอนแบบต่าง ๆ ในโรงเรียน ผู้สอนภาคปฏิบัติจึงเป็นอาจารย์โรงเรียนสาธิตที่ทำการสอนนักเรียนให้นิสิตนักศึกษาครูได้ดูและศึกษา

จะเห็นได้ว่า โรงเรียนสาธิตมีความสำคัญอย่างยิ่งในการ เตรียมนักศึกษาครู เพื่อ สังเกตการสอน สาธิตการสอน เขาไปมีส่วนร่วมในการสอน การควบคุม การปกครอง ชั้นเรียน การทดลองสอน วิจารณ์ ตลอดจน เป็นสถานที่ให้นักศึกษาครูไปศึกษาเพิ่มเติม หลังจากการฝึกสอนแล้ว

แนวคิด นโยบาย และวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประถมสาธิต

แนวคิด

แนวคิดเป็นความเชื่อหรือทัศนคติเบื้องต้น ไม่มีใครสามารถดำเนินงานใดได้โดย ปราศจากความเชื่อหรือทัศนคติเบื้องต้นที่ตนมีอยู่ต่อสิ่งนั้น แนวคิด ความเชื่อ หรือทัศนคติ นักการศึกษาบางคน เรียกว่าปรัชญา แต่ไม่ว่าจะเรียกแนวคิดหรือปรัชญาก็ตามถือเป็นสิ่ง สำคัญ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นเจตมุงหมายของกิจกรรมที่มีลักษณะชัดแจ้ง และขณะ เดียวกันก็แสดงให้เห็นผลงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นด้วย แต่แนวคิดในการดำเนินงานโรงเรียน ประถมสาธิตของผู้นบริหารแต่ละคนอาจจะแตกต่างกันไป บางคนอาจจะยึดเรื่องงานวิชาการ เป็นสำคัญ บางคนเน้นการบริหารงานบุคคล บางคนยึดกิจการนักเรียน บางคนยึดงาน อาคารสถานที่ และบางคนยึดความสัมพันธ์กับชุมชน ซึ่งวิถีทางและแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน ของแต่ละคนถือว่าเป็นแนวคิดหรือปรัชญาทั้งสิ้น (กิติมา ปรีดีกิลก. 2529 : 16)

สาโรช บัวศรี (2510 : 950) ได้กล่าวถึงแนวคิดในการจัดตั้งโรงเรียนประถม สาธิตของสถาบันการฝึกหัดครูพอสรุปได้ว่า โรงเรียนประถมสาธิตจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ เป็นแหล่งฝึกการเรียนการสอน ทดลอง ศึกษา ค้นคว้าและวิจัยทางการศึกษา และเป็น หน่วยปฏิบัติการทางทางการศึกษา

อารี สัมหลวี (2511 : 37) กล่าวว่าโรงเรียนประถมสาธิตหรือโรงเรียนทดลอง เป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งของการฝึกหัดครูในการที่จะแบ่งภาคทฤษฎีออกมาเป็นภาคปฏิบัติ และ เป็นสถานที่ที่จะขยายและเพิ่มพูนวิชาความรู้ เกี่ยวกับเด็กวัยต่าง ๆ และกระบวนการเรียน การสอน

วิจิตร ศรีสอาน (2519 : 16 - 18) กล่าวถึงโรงเรียนประถมสาธิตพอสังเขป ดังนี้

1. เป็นห้องทดลองหรือปฏิบัติการทางการฝึกการ เรียนการสอน
2. สาขิตการสอนทั้งแก่นักศึกษาคู และครูจากโรงเรียนธรรมคา
3. ใหนักศึกษาคูสัง เกตการสอน และมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียนประณม
สาขิตที่จะเป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอน
4. ทกลองและวิจัย ทกลองวิธีสอน ทกลองหลักสูตร วิจัยเกี่ยวกับวิธีสอน วิจัย
เกี่ยวกับหลักสูตร และอื่น ๆ ซึ่ง เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

ลิปปีนคอต (สมคิก อิศระวัฒน์. 2520 : 4 ; อ้างอิงมาจาก Lippincott. 1973 : 9) กล่าวถึงโรงเรียนประณมสาขิตของวิทยาลัยครูว่า

1. โรงเรียนประณมสาขิตควร เป็นห้องทดลองที่นักศึกษาคูใช้สัง เกตและทกลอง
สิ่งที่ไคศึกษาเล่าเรียนตามทฤษฎีจากโรงเรียนฝึกหัดครู ทฤษฎีและการปฏิบัติควรค่าเนินไป
พร้อม ๆ กัน ซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งของโรงเรียนประณมสาขิตที่ควรจะอยู่ในห้อง เรียนของ
โรงเรียนฝึกหัดครู

2. โรงเรียนประณมสาขิตไม่จำเป็นต้องมีพร้อมทุกอย่าง แต่ที่จำเป็นอย่างยิ่งก็คือ
อาจารย์ประจำชั้นควรจะเป็นผู้ที่เต็มใจทกลองใช้วิธีสอนใหม่ ๆ ใจคอกว้างขวาง รับฟัง
ความคิดเห็นใหม่ ๆ สนใจและเต็มใจที่จะทำงานหนัก

3. อาจารย์ประจำชั้นควรช่วยเหลือนักศึกษาคูในการ เตรียมบทเรียนหรือหน่วย
ที่จะสอน ให้ความรู้ที่จำเป็นแก่นักศึกษาคูมากที่สุดที่จะทำได้เพื่อให้กิจกรรมค่าเนินไปและ
เกิดผลดี

4. เมื่อนักศึกษาคูไคสัง เกตการสอนและไคทำการสอนมาบ้างแล้ว ควรจะมีการ
พบปะสนทนากับอาจารย์สอนของวิทยาลัยซึ่งสอนทางภาคทฤษฎี และอาจารย์ประจำชั้น
ของโรงเรียนประณมสาขิต ทลอคจนไคมีโอกาสเข้าร่วมประชุมควย ทั้งนี้เพื่อจะไคมีความ
เข้าใจร่วมกัน และร่วมกันทำงานเพื่อจุดประสงค์อันเดียวกันไค

5. ในการสัง เกตการสอน ทั้งอาจารย์ประจำชั้นของโรงเรียนประณมสาขิตและ
นักศึกษาคูควรมีทัศนคติอันดีต่อกัน และช่วยกันวิเคราะห์เพื่อให้การสอนนั้น ๆ ไคประโยชน์

6. นักศึกษาคูควรรไคสัง เกตการสอนและทำการสอนบางวิชาทุก ๆ ชั้น ถ้าเป็น
ไปไค และควรจะได้ร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนควย แต่ไม่ใช่งานเลขานุการ

ของอาจารย์ประจำชั้น หรือ เป็นผู้ทำหรือ เตรียม เครื่องอุปกรณ์การสอนตลอดจนหนังสือ
คนควาให้ ทั้งนี้เพื่อปลดเปลื้องภาระของอาจารย์ประจำชั้น

7. โรงเรียนประถมศึกษาควรให้นักศึกษามีโอกาสได้มาและได้ทดลองใช้
เครื่องอุปกรณ์การสอนบางชนิดเพื่อให้นักศึกษารู้เข้าใจวิธีใช้และผลที่ได้รับ

8. โรงเรียนประถมศึกษาควรจะให้ให้นักศึกษามีโอกาสสังเกตและมีประสบการณ์
ร่วมกับนักเรียนเพื่อที่จะได้ศึกษาความสนใจ หัตถ์คดี วิธีเรียนและการพัฒนาการของ
นักเรียน นักศึกษาคควรได้มีการศึกษานักเรียนคนหนึ่งคนใดในโรงเรียนโดยละเอียด
ตลอดจนได้ศึกษานักเรียนทั้งชั้นในชั้นหนึ่งชั้นใดด้วย

9. โรงเรียนประถมศึกษาควรเป็นที่ซึ่งนักศึกษาคจะได้อ่านหน้าของอาจารย์
ประจำชั้น พร้อมทั้งได้สัมผัสกับความยากลำบาก ความรับผิดชอบ และความชื่นชม เมื่อมี
ผลดีประการใด ทั้งนี้โดยได้รับประสบการณ์ตรง

10. โรงเรียนประถมศึกษาควรเป็นแหล่งกลางที่จะให้ความช่วยเหลือแก่ครูใน
โรงเรียนอื่น ๆ

11. โรงเรียนประถมศึกษาควรมีอาจารย์ซึ่งมีสุขภาพดี มีสุขวิทยาทางจิตดี มี
ความใฝ่ใจในวิชาชีพของตนและยินดีที่จะร่วมมือกับผู้อื่น ใจกว้างและเต็มใจที่จะเรียนรู้
และทดลองวิธีการต่าง ๆ ที่ได้ปรับปรุงให้ดีขึ้น ตลอดจนมีความรู้ในวิชาที่สอน เข้าใจ
กระบวนการเรียนและการพัฒนาการของนักเรียน.

นโยบายในการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา

นโยบายถือได้ว่าเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่ผู้บริหารได้กำหนดขึ้น เพื่อให้
ผู้ปฏิบัติยึดถือเพื่อให้งานนั้น ๆ บรรลุถึงเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กว้างไว้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประหยัด รวดเร็วและเรียบร้อย (กุดธน หนาพงศธร. 2519 : 12)
นโยบายของโรงเรียนประถมสาธิตจึงเป็นการกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ของ
โรงเรียนในคันต่าง ๆ เช่น คันวิชาการ คันงานบุคลากร คันกิจการนักเรียน คัน
อาคารสถานที่ คันธุรการและการเงิน และคันความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายหรือบรรลุมุติประสงค์ที่กำหนดไว้

พรทิพย์ รัตนวิเชียร (2522 : 9) ได้กล่าวถึงนโยบายของโรงเรียนประณมสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไว้ว่า ในด้านการเรียนการสอนและการอบรมนักเรียนอันเป็นหน้าที่ของโรงเรียนนั้น โรงเรียนต้องการที่จะเห็นภาพพจน์ของนักเรียนประณมสาธิตเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

1. เป็นเด็กที่มีบุคลิกดี มีสัมมาคารวะ หรือที่เรียกว่า เหนทางมารยาท
2. เป็นเด็กที่มีความสามารถ ภูิวิธีการศึกษาเล่าเรียนอย่างถูกต้อง เป็นหนึ่งทางการศึกษา
3. เป็นเด็กที่มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์พร้อม เป็นหน่วยที่แข็งแรงของสังคม เพื่อเป็นตัวอย่างที่สมบูรณ์แบบของอนุชนรุ่นต่อไป
4. เป็นผู้ที่ทำประโยชน์ให้แก่สังคมและประเทศชาติได้ตลอดเวลา ทำหน้าที่ที่เหมาะสมทุกวัย เช่น เมื่อเด็กรู้จักเล่าเรียนหาความรู้ให้เจลยวดลาคเพื่อจะไ้ใช้ความรู้เต็มที่ เมื่อเป็นผู้ใหญ่ทำประโยชน์ให้แก่ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

จากนโยบายดังกล่าวจะเห็นได้ว่าโรงเรียนประณมสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนอกจากจักตั้ง เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาในค่านครุศาสตร์หรือการฝึกหัดครูแล้ว ยังจะไ้กำหนดเป้าหมายคือคุณภาพของนักเรียนเอาไว้ด้วย การกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ดังกล่าวถือไ้ว่าเป็นแนวทางในการดำเนินงานของอาจารย์ สำหรับวิทยาลัยครูนั้นมีโรงเรียนประณมสาธิตรวม 7 แห่ง วิทยาลัยครูทั้ง 7 แห่งควรจะมีไ้มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของโรงเรียนประณมสาธิตให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาวิชาครูศาสตร์และคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของผู้บริหารและอาจารย์ของโรงเรียนประณมสาธิต

วัตถุประสงค์ของการจักตั้งโรงเรียนประณมสาธิต

วิทยาลัยวิชาการศึกษา ประสานมิตร (2520 : 15) ได้ดำเนินการจักตั้งโรงเรียนสาธิตไ้โดยมีวัตถุประสงค์ 2 ประการคือ

1. ทดลองคคิการ ซึ่งหมายถึงทดลองทฤษฎีการเรียนการสอน
2. ขอมสอนของนักศึกษาครู ครูและอาจารย์

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ (2524 : 3) ได้ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเป็นที่ศึกษา วิจัย และทดลองในวิชาการพัฒนาการของ เด็กในวัยและระดับการศึกษาต่าง ๆ ในอันที่จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจที่ถูกต้องในทฤษฎีของวิชาจิตวิทยาพัฒนาการ จิตวิทยาการศึกษา วิชาการแนะแนวการศึกษา ตลอดจนทฤษฎีการวัดผลการศึกษา
2. เพื่อ เป็นที่ทดลอง และวิจัยหลักสูตรประเภทต่าง ๆ ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งหลักสูตรอาชีวศึกษาในแขนงวิชาต่าง ๆ และวิธีสอนวิชาต่าง ๆ วิธีอุปกรณ์การสอน อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ตลอดจนหนังสือแบบเรียน
3. เพื่อ เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของนิสิตคณะศึกษาศาสตร์ที่จะไปฝึกงานครูโดยมีการสังเกตการเรียนการสอน การจัดชั้นเรียน ฝึกหัดการทำงานกับ เด็กในวัยและระดับต่าง ๆ และศึกษาค้นคว้าประสบการณ์ในด้านการเรียนการสอนในหลักสูตรตามหลักวิชา
4. เป็นแหล่งสาธิต และ เผยแพร่ผลงานทดลองวิจัยและค้นคว้าทางการศึกษาให้แก่สถาบันอื่น ๆ ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงการศึกษา ให้แก่ชุมชน และให้ความร่วมมือในการปรับปรุงวิธีการในการศึกษา เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาส่วนรวม
5. เป็นสถาบันที่ให้การศึกษาอบรมแก่บุคลากรทุกสาขาตามความสามารถ สติปัญญา ความถนัด และความสนใจ อันจะส่งเสริมให้มีพื้นฐานของการปฏิบัติตน เป็นพลเมืองดีของประเทศชาติต่อไป

มหาวิทยาลัยรามคำแหง (2519 : 15) ได้ดำเนินการในเรื่องของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีวัตถุประสงค์ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อ เป็นหน่วยปฏิบัติการในสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
2. เพื่อ เป็นสถานศึกษา วิจัย ทดลอง และค้นคว้า เพื่อ เป็นแนวทางที่จะปรับปรุงการศึกษาให้ดีขึ้น
3. เพื่อสาธิตการเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียนแก่ครูและผู้บริหาร

การศึกษา

4. เพื่อ เป็นสถานศึกษาของนักเรียนสาธิต

จากตัวอย่างวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนสาธิตดังกล่าวแล้วนั้น จึงสรุป วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูไค้ดังนี้

1. แสดงภาคปฏิบัติของทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาคูของวิทยาลัยครู

เอง

2. จัดประสบการณ์โดยตรงให้แก่ นักศึกษาคูของวิทยาลัยครู เช่น ให้มีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงานในชั้นเรียนจนถึง เวลาออกฝึกสอน ให้เป็นที่ฝึกสอน ศึกษา ทดลองสอน สังเกต และมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และเป็นหน้าที่ฝึกงานพิเศษที่นักศึกษาคูสนใจที่จะศึกษา ต่อไปหลังจากการฝึกสอนสิ้นสุดลงแล้ว

3. ทำการทดลองและวิจัย โรงเรียนประถมศึกษาจะต้องมีอาจารย์ที่มีความรู้ที่ จะทำงานทดลองและวิจัย ซึ่งจะต้องมีเวลาอย่าง เพียงพอ

4. เป็นผู้นำทางการศึกษา เช่น ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะต้องส่ง บุคลากร เขารวมประชุมสัมมนา เกี่ยวกับการพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษา เขียนบทความ หรือ เรื่องที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษาลงในวารสารประเภทให้ความรู้ จัดพิมพ์เอกสารทางวิชาการออกเผยแพร่

5. ให้บริการด้านอื่น ๆ เช่น จัดเป็นศูนย์อุปกรณ์การสอน สื่อการเรียนการสอน ที่โรงเรียนอื่น ๆ อาจจะขอความช่วยเหลือได้

หลักการประถมศึกษาโดยทั่วไป

การประถมศึกษา หมายถึง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับคนทุกคน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นคนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะเป็นพลเมืองดีและสามารถดำรงชีวิตอยู่ใน สังคมได้อย่าง เป็นสุข (ปรีชา นิพนธ์พิทยา. 2525 : 45)

สมพร สุกตัญญู (2525 : 2) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการจัดโรงเรียน ประถมศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อเป็นแหล่งสร้างเสริมพัฒนาการของนักเรียน ด้วยการอบรมสั่งสอนชั้น มุตรฐานใหม่ความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดี มีพลานามัยสมบูรณ์ เป็นพลเมืองดี
 2. เพื่อใหม่ความรู้ทางกานวิชาการทั่วไป นำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันให้ มีความสุข
 3. เพื่อฝึกนักเรียนใหม่หัดชนะ และความสามารถในการประกอบอาชีพขั้นพื้นฐาน ตาม เอกศภาพ
 4. เพื่อ เป็นแบบอย่างที่ดีให้นักเรียนจดจำ ประพฤติปฏิบัติตามเป็นนิสัย ซึ่งได้แก่ การจกับริเวณโรง เรียน การตกแต่งห้องภายใน มุมหนังสือ การปฏิบัติตามระเบียบวินัย และการรับผิดชอบ
 5. เพื่อย่วยให้นักเรียนสนใจอยากมาโรง เรียนและอยากเรียนต่อไป เช่น การ จกัใหม่สนามเด็กเล่น จกับริเวณให้สวยงาม มีอุปกรณ์เครื่อง เล่นต่าง ๆ มากมาย
 6. เพื่อ เป็นแหล่งใหม่ความรู้พื้นฐานสำหรับนักเรียนที่สามารถศึกษาต่อระดับชั้นสูง สก
 7. มุ่งหมายให้ เป็นศูนย์กลางชุมชน ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ และเป็นศูนย์กลางให้ประชาชนได้มีกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประชุมพบปะหารือ หากความรู้ เป็นสังคมตัวอย่างให้ประชาชนได้สังเกตและปฏิบัติตาม
 8. สร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรง เรียนกับชุมชนที่โรง เรียนตั้งอยู่ เพื่อช่วยกัน ปรับปรุงโรง เรียนและชุมชน
- ซึ่งหลักการประณศึกษาโดยทั่วไปดังกล่าว เป็นแนวทางของการประณศึกษาที่ผู้ เกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องรู้ ต้องเข้าใจ และถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันไม่ว่า จะเป็นครู อาจารย์ ผู้บริหาร หรือผู้ปกครองนักเรียน

องค์ประกอบของการบริหารงานโรง เรียนประณสาธิต

โรง เรียน ประณสาธิต เป็นหน่วยงานของวิทยาลัยครู สังกัดกรมการฝึกหัดครู บทบาทของโรง เรียนประณสาธิตนอกจากจะจกัเพื่อการฝึกหัดครูแล้ว ยังจะต้องทำหน้าที่ เป็นสถานศึกษาแก่นักเรียนควบ ดังนั้นการบริหารงานโรง เรียนประณสาธิตผู้บริหารจึง

ต้องจัดทำแผนการทุกอย่างในโรงเรียน นับตั้งแต่การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารธุรการและการเงิน การบริหารกิจการนักเรียน และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประณมสาธิต

การบริหารงานวิชาการ

การบริหารงานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนประณมสาธิต ทั้งนี้ในการบริหารงานวิชาการ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีหลักการในการบริหารงานด้านนี้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักการสำคัญที่ควรนำไปปฏิบัติในการบริหารงานวิชาการพอสรุปได้ดังนี้ (กิตติมา ปรีดีศิลป. 2529 : 71)

1. จัดทำแผนงานวิชาการที่สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์
2. การบริหารงานวิชาการมุ่งการร่วมมือกันทำงาน
3. ควรจะกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในหมู่ปฏิบัติ
4. ควรส่งเสริมผู้ร่วมงานใหม่ปรับปรุงตนเองด้านวิชาการ
5. วิเคราะห์สร้างสรรค์ในการปรับปรุงงานวิชาการ
6. ผู้บริหารควรใช้เทคนิคการส่งเสริมคนอื่นมากกว่าการสอนคนอื่น
7. มีการให้ขวัญ กำลังใจในการทำงาน
8. ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ
9. ให้ครูเข้าใจวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของการสอนทุกวิชาที่รับผิดชอบ
10. ติดตามและประเมินผลงาน

สุพันธ์ บันตทอง (2526 : 44) กล่าวถึงหลักในการบริหารงานวิชาการว่า เมื่อพิจารณาในแง่ของกระบวนการแล้วมีหลักการบริหารพอสรุปได้เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนวางแผนก่อนการดำเนินงาน ผู้บริหารจำเป็นต้องวางแผนงานด้านวิชาการเอาไว้ โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน การจัดระบบงาน การกำหนดวิธีการ การจัดบุคลากร จัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงาน จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เพื่อให้ตนดำเนิน

ไปตามเป้าหมายและขั้นตอนของแผนที่วางไว้ โดยให้คณะครูมีส่วนร่วมในการวางแผนด้วย

2. ขั้นการจัดทำเนื้องาน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ งานที่วางไว้ในแผนแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

2.1 งานที่เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา ผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลให้มีการจัดทำแผนการสอนในแต่ละวิชา เพื่อเป็นแนวทางในการสอนของครู เป็นการนำหลักสูตรหรือแผนงานลงสู่การปฏิบัติการสอน

2.2 งานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตรทางค่านิยม การจัดทำโครงการสอนซ่อมเสริม โครงการส่งเสริมเด็กเรียนดี มีการจัดชุมนุมต่าง ๆ ลูกเสือและเนตรนารี มีการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ จัดให้มีห้องสมุดโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า

2.3 งานเกี่ยวกับบริการ ผู้บริหารจะต้องส่งเสริมให้มีการให้บริการเกี่ยวกับสื่อการสอน เพื่อช่วยเหลือครูในการสอนและอุปกรณ์ต่าง ๆ มีการจัดรวบรวมเอกสารการสอน คู่มือครู เพื่อช่วยครูทำการสอน

3. ขั้นส่งเสริมและควบคุมงานค่านิยม ผู้บริหารจะต้องติดตามและควบคุมงานวิชาการให้ไปตามมาตรฐาน กล่าวคือ

3.1 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการ โดยกำหนดนโยบายและจุดมุ่งหมายที่เหมาะสมกับโรงเรียน สร้างความสัมพันธ์ระหว่างความต้องการของนักเรียนกับจุดมุ่งหมายของโรงเรียน จัดหน่วยงานให้สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรับผิดชอบทางวิชาการ จัดสรรเรื่องเวลาและสถานที่ให้แก่กิจกรรมการเรียนการสอน จัดสรรวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ ติดต่อสื่อสารกับชุมชน เพื่อทราบความต้องการของชุมชนและจัดวางเป้าหมายให้ถูกต้อง นอกจากนี้ยังต้องมีการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับสัมฤทธิ์ผลของนักเรียนด้วย

3.2 ส่งเสริมงานวิชาการและจัดบรรยากาศทางวิชาการ ผู้บริหารควรสนับสนุนที่จะให้การปฏิบัติงานค่านิยมมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กิจกรรมที่ควรจัดเพื่อสนองและเสริมบรรยากาศทางวิชาการได้แก่ จัดตั้งคณะทำงานทางวิชาการ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งชุมนุม หรือชมรม หรือสมาคมทางวิชาการ เพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการให้

กว้างขวาง ส่งเสริมให้มีการจัดทำหนังสือวารสาร เพื่อ เผยแพร่ หรือจัดให้มีการประชุม
สัมมนา คนควา วิจัยอยู่เสมอ ตลอดจนส่งเสริมให้ครูมีความรู้และสูงขึ้น เพื่อจะได้นำ
ความรู้ไปเผยแพร่แก่นักเรียน

อย่างไรก็ตามในการส่งเสริมและควบคุมงานวิชาการ ผู้บริหารควร เปิดโอกาส
ให้ครูร่วมงานได้แสดงความคิดเห็นหรือคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ควรจะไดกระจายอำนาจและ
ความรับผิดชอบไปให้ทุกคน ทั้งนี้จึงควรให้ครูร่วมงานมีอิสระเสรีทางความคิดและการเรียน
การสอน ซึ่ง เรียกว่า เสรีภาพทางวิชาการ

อาจารย์ผู้สอน

อาจารย์ผู้สอนก็คือบุคลากรที่ทำหน้าที่สอนในหมวดวิชาต่าง ๆ ที่มีความสำคัญมาก
ในโรงเรียน เพราะเป็นปฏิบัติการสอนให้ความรู้แก่นักเรียนโดยตรง มณี ภัค เกษม
(2528 : 18) กล่าวถึงหน้าที่ของอาจารย์ผู้สอนในทางวิชาการดังนี้คือ

1. จัดทำโครงการสอนให้สมบูรณ์มีความชัดเจนในเป้าประสงค์ มีเนื้อหาสมบูรณ์
และมีการประเมินผลและแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
2. การ เตรียมการสอน เตรียมการสอนใน เนื้อหาวิชาตามหลักสูตรให้สมบูรณ์
โดยมีลำดับขั้นตอนตามหลักการ
3. การ เตรียมอุปกรณ์ จัดหาอุปกรณ์ที่จะใช้ในบทเรียนนั้น ๆ ให้ตรงตามจุด
ประสงค์ อุปกรณ์ควรหาง่ายและประหยัด สามารถแก้ไข ตกแต่งแก้ไขได้หลาย ๆ โอกาส
4. การสอน ทำเนิการสอนโดยวิธีการตามลำดับขั้น ศึกษาการใช้อุปกรณ์และ
ใช้ให้ถูกต้องกับบทเรียน เหมาะสมกับ เวลาและ เก็บรักษาไว้ให้สามารถใช้ ประเมินผลตามกระบวน
การ เรียนการสอนอยู่เสมอ
5. การออกข้อสอบ มีการออกข้อสอบทั้งข้อสอบย่อยและสอบประจำภาคอย่างถูก
ของตามหลัก เกณฑ์การวัดผล
6. งานธุรการของข้อสอบ ออกข้อสอบให้เสร็จทันและจัดพิมพ์ข้อสอบทันตามวันที่
กำหนด ตรวจข้อสอบทันเวลา รักษาความลับ
7. เลือเวลาในการสอนซ่อมเสริมหรือทบทวน ตลอดจนใน ว่างงาน เพิ่ม เติม

นอกเหนือ เวลาราชการ เพื่อให้การ เรียนการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือให้ทันตามหลักสูตร

8. ควบคุมชั้นเรียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอยู่เสมอ และหาทางป้องกัน แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในชั้นความประพฤติ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีงามให้มากขึ้น

9. รักษาเวลาในการ เข้าสอนและออกจากห้องสอน

10. หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๆ เพื่อความแม่นยำในวิชาที่สอนหรือ เพื่อสร้าง ศรัทธาแก่ตนเอง

11. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีอยู่เกี่ยวข้องกับ เช่น มีน้ำใจ ความจริงใจ มีอัธยาศัยที่ดีต่อกัน เสริมสร้างความสามัคคีและความสงบสุข ไม่ก่อให้เกิดความแตกฉาน

12. มีความคิดริเริ่มในการสร้างสรรผลงานของตนให้ดียิ่งขึ้น หรือ เสนอแนะวิธีที่ดี ในการที่จะพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

13. ตรวจงานนักเรียนและแก้ไขข้อผิดพลาดอยู่เสมอ

การจัดการ เรียนการสอน

การจัดการ เรียนการสอน เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารที่จะต้องทำ การจัดการ เรียนที่เหมาะสม มีการสอนที่ถูกต้อง ตลอดจนมีการอำนวยความสะดวกเพื่อการจัดการ เรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสำคัญของการจัดการ เรียนการสอนควรจัด ความรู้และคุณสมบัติอื่นที่ควรให้การให้แก่แก่นักเรียนได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เนื้อหาที่สอนยึดหยุ่นตามเหตุการณ์ สภาพท้องถิ่นและความสนใจของนักเรียน อย่างไรก็ตามการจัดการ เรียนการสอนที่ผู้บริหารจะ ต้องปฏิบัติได้แก่ การจัดแผนการเรียน การจัดตารางสอน การจัดชั้นเรียน การจัดครูเขาสอน การจัดแบบเรียน การจัดห้องสมุดและการจัดทำคู่มือครู (กิตติมา ปรีดีกิลก. 2529 : 92)

สื่อการสอน

สื่อการสอน หมายถึงวัตถุ สิ่งของ ภาพ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนหมายถึงตัวบุคคล วิธีการ สถานที่ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประกอบการ เรียนการสอน เพื่อให้การเรียน

การสอนยังเกิดผลดี และเมื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนแล้วเกิดความเข้าใจง่าย รวดเร็ว ชัดเจนขึ้น (กิตติมา ปรีทีกุล. 2529 : 102) ในการเลือกใช้สื่อการสอนใน โรงเรียน ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้สื่อการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ วิจิตร วรทบางกูร (2524 : 69) กล่าวถึงแนวทางในการจัดสื่อ การสอนในโรงเรียนให้เกิดผลดีควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ควรจัดตั้งศูนย์บริการสื่อการสอนเพื่อช่วยในการจัดหาและให้ความสะดวกในการใช้
2. แยกแยกสื่อเป็นประเภท ๆ และเป็นรายวิชา เพื่อสะดวกแก่การใช้
3. จัดหาสื่อที่ทันสมัย และปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่แล้วให้ใช้ได้
4. สืบรวจ วิเคราะห์ความต้องการสื่อการสอนของรายวิชาต่าง ๆ
5. ฝึกอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการใช้ รักษาและซ่อมแซม
6. กระตุ้นให้ครูและนักเรียนสนใจการใช้สื่อเพื่อการเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้น
7. สถานที่ควรจัดให้เพียงพอกับประเภทของสื่อ
8. ควรจะมีสื่อทั้ง 3 ประเภท จัดเตรียมไว้
9. ควรมีบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาและบริการให้มีประสิทธิภาพ
10. จัดสอนให้ครูจัดทำสื่อการสอนประเภทที่สามารถทำขึ้นเองได้

การวัดและประเมินผล

การวัดและประเมินผลเป็นหน้าที่ของครูที่จะต้องทำการวัดและประเมินผลการเรียน ของนักเรียนว่าได้รับผลแค่ไหน เพียงไร หรือจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จำเป็นต้องมีการวัดผลและประเมินผลการเรียนที่ครูได้ดำเนินการไปแล้วในช่วงหนึ่ง ๆ การวัดและ ประเมินผลจึง เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอน เพราะการวัดและประเมินผล จะช่วยให้เกิดประโยชน์ในเรื่องเหล่านี้ (พนัส หันนาคินทร์. 2524 : 199)

1. เพื่อปรับปรุงการสอนของครู ทำให้ครูทราบว่าผลการสอนของตนเอง เป็น อย่่างไร จะไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงการเรียนของนักเรียน นักเรียนจะได้ทราบว่าตนเอง เก่งอ่อน

อย่างไร และครูก็จะทราบว่าเด็กคนไหนเก่ง อ่อนแค่ไหน จะได้แก้ไขปรับปรุงเป็นราย ๆ ไป

3. เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารในโรงเรียน ทำให้ทราบสภาพที่แท้จริงของหลักสูตร โครงการสอนและบันทึกการสอนที่นำมาสู่ภาคปฏิบัติประสบกับปัญหาอย่างไร เพื่อแก้ไขหรือพัฒนาต่อไป

4. เพื่อเป็นข้อมูลทางการศึกษาทั่วไป เช่น เพื่อแสดงผลการเรียนจบ และเป็นหลักฐานในรูปการรองไต่ทราบ

จากที่กล่าวมาแล้วจึงพอสรุปได้ว่าการบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาหรือโรงเรียน เพื่อดำเนินการและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดในการส่งเสริมวิชาการในโรงเรียนก็คือผู้บริหารและอาจารย์ ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนประมณสาธิตจึงจำเป็นต้องมีหลักการในการบริหารงานวิชาการที่เป็นระบบพอสมควร มีการร่วมมือกันทำงานระหว่างผู้เกี่ยวข้อง กระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ผู้บริหารปฏิบัติ เริ่มสร้างสรรคงานวิชาการ ให้ขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีการติดตาม และประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งานวิชาการสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

การบริหารงานบุคคล

คนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะปัจจัยอื่น ๆ จะดำเนินไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับคนทั้งสิ้น เพราะแม้ว่าจะมีเงินหรือปัจจัยอื่นครบถ้วน ถ้าขาดการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน บุคคลที่ทำงานไม่มีขวัญกำลังใจในการทำ ผลของงานจะสำเร็จครบถ้วนนั้นจึงเป็นเรื่องยาก

การบริหารงานบุคคลจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดูแลรับผิดชอบบุคลากรในโรงเรียนทั้งหมด บุคลากรในโรงเรียนอาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่ (กิตติมาปริทีทิลก. 2529 : 117)

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการสอน (Teaching Staff) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ทำการสอนในวิชาต่าง ๆ ได้แก่ อาจารย์ประจำชั้น อาจารย์ประจำวิชา หรืออาจารย์พิเศษ

ทาง ๆ

2. บุคลากรที่ไม่ได้ทำการสอน (Non-Teaching Staff) หมายถึงบุคคลที่ทำหน้าที่งานคานธุการ การปกครองให้เกิดความสละสลวยกับ ใ้แก่ เจาหนาที่ทาง ๆ เจาหนาที่ธุการ เจาหนาที่ห้องสมุด เจาหนาที่ทะเบียน รวมตลอดถึงคนงานและภารโรง

บุคลากรทั้ง 2 ประเภทนี้จะมีจำนวนมากน้อยแตกต่างกันไปตามขนาดของโรงเรียน ความแตกต่างในเรื่องหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนแต่ละฝ่าย แต่ทุกคนต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผูบริหารทั้งสิ้น จึงเป็นความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีทั้งความรู้และเข้าใจในเรื่องงานบริหารบุคคลอย่างเพียงพอ เพื่อให้เกิดความร่วมมือของบุคคลที่เกี่ยวข้องในอันที่จะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้การจักดำเนินงานโรงเรียนประชาสามิตให้เจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพตาม เป้าหมายที่วางไว้ จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพและคุณภาพของผูปฏิบัติงานควบคู่ไปกับการรู้ความสามารถของผูบริหาร

การบริหารงานธุการ

งานธุการ เป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ทองการหรือที่ใ้กว้างไว้แล้ว งานธุการถึงแม้จะไม่ใ้เป็นหัวใจของการดำเนินงานในโรงเรียน แต่ในทางปฏิบัติก็มีความยิ่งใหญ่กว่าในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอนและฝ่ายบริการนักเรียน

การบริหารงานธุการโรงเรียนเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 237) ใ้กำหนดประเภทของงานธุการในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการสารบรรณ คือ การติดต่อกับทางจุดหมายหรือสื่อมวลชนอื่น ๆ
2. งานเกี่ยวกับการเงิน ใ้แก่ การรับและเบิกจ่ายเงิน การจักทำบัญชีรายรับรายจ่าย การซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชีของโรงเรียน
3. งานเกี่ยวกับการจักทำงบประมาณประจำปี
4. งานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์
5. งานเกี่ยวกับการทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนการออกใบรับรองต่าง ๆ

แก่นักเรียน งานเกี่ยวกับการจัดทำและรายงานกิจการต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เช่น รายงานประจำเดือน การจัดทำสมุดหมายเหตุรายวัน

6. งานเกี่ยวกับการดูแลรักษาอาคารสถานที่ ตลอดจนการซ่อมแซมอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เช่น การติดต่อกับประชาชนในนามของโรงเรียน

8. งานเกี่ยวกับการจัดการรักษาความปลอดภัยให้นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน

9. การควบคุมดูแลตัวบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวกับการสอน เช่น คนงาน ภารโรง

สุพันธ์ บันททอง (2526 : 97) กล่าวถึงงานธุรการโรงเรียนว่าเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวางมาก พอสรุปเป็นเรื่องใหญ่ ๆ ได้ 4 เรื่อง คือ งานสารบรรณ งานการเงินและงบประมาณ งานพัสดุ เอกสารต่าง ๆ

งานสารบรรณ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร เป็นส่วนใหญ่ หรือที่เรียกว่างานหนังสือ ซึ่งส่วนมากเป็นหนังสือติดต่อกองราชการ หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนใหญ่จึงเกี่ยวกับการโต้ตอบ รับ-ส่งหนังสือราชการ เก็บเวลามาปฏิบัติราชการ แจ้งข่าวสารในทราบ

งานการเงิน การบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นการจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย ตลอดจนการดำเนินงานด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ตั้งแต่เรื่องเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนแนวการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาและนำเงินส่ง บัญชีโรงเรียนและการจัดงบประมาณของโรงเรียน

สำหรับงานพัสดุนั้น หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของวัสดุครุภัณฑ์ ผู้บริหารจะต้องรู้จักวิธีการจัดหาพัสดุโดยการซื้อ การจ้าง การแลกเปลี่ยนและการเช่า การควบคุมพัสดุโดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเรื่องพัสดุฉบับปัจจุบัน

นอกจากนี้งานธุรการยังรวมถึง เอกสารต่าง ๆ นอกเหนือจากหนังสือราชการ มีงานเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน งานรักษาความปลอดภัย ควบคุมดูแลคนงาน ภารโรง

จะเห็นได้ว่า งานธุรการ เป็นงานในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาอีกอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารควรจะได้ให้ความสนใจ เพราะงานธุรการมีส่วนช่วยในการเรียนการสอน จัดทำเนืองงานลงไปใกล้ที่มีประสิทธิภาพ

การบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นเรื่องของการจัดดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียน ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียน

จุดมุ่งหมายของการจัดดำเนินการกิจการนักเรียนก็เพื่อมุ่งหวังที่จะพัฒนานักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพและความรู้ที่จะออกไปประกอบอาชีพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันกับคนอื่น รู้จักใช้พลังส่วนที่เกินออกไปในทางสร้างสรรค์และมีประโยชน์ (กิติมา ปรีทีกิลก. 2529 : 285) สำหรับขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนนั้น สุนัน เนียมพลับ (2522 : 87) กล่าวว่า ครอบคลุมการจัดทำระเบียบประวัติ ซึ่งรวมถึงการจัดทำเชตบริการ การรับนักเรียนและจัดทำระเบียบนักเรียน การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน การจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน เช่น บริการแนะแนว บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย บริการอาหารกลางวัน การส่งเคราะห์นักเรียนและการบริการด้านความปลอดภัย นอกจากกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนควรจะได้จัดทำขึ้นเพื่อกิจการของนักเรียนแล้ว พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 217) ยังกล่าวอีกด้วยว่าโรงเรียนจำเป็นต้องจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ กิจกรรมที่จัดขึ้นอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในห้องเรียน แต่อาจมีกิจกรรมบางอย่างที่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมในห้องเรียนให้มีคุณค่าและมีประโยชน์มากขึ้น กิจกรรมนักเรียนส่วนมากจัดนอกห้องเรียนมีบรรยากาศเป็นกันเอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติงานร่วมอยู่ด้วย กิจกรรมดังกล่าวได้แก่สถานักเรียน ชุมนุมต่าง ๆ วารสาร สิ่งตีพิมพ์ กีฬา การแสดงศิลปะและดนตรี ตลอดจนการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

กล่าวโดยสรุปการบริหารกิจการนักเรียนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่จะจัดดำเนินการให้โรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่กำหนดนโยบาย

ในการจัดกิจกรรม วางแผน ทักษะใจ เลือกจัดกิจกรรม จักรระบบงาน หรือรูปองค์การ
สายบริหารงานกิจกรรม กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนปรับปรุงและพัฒนา
งานบริหารกิจการนักเรียนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

การบริหารอาคารสถานที่

อาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยในการเรียนการสอน
ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถานศึกษาประกอบไปด้วยกิจกรรมต่าง ๆ หลายชนิด ทั้งที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
เล่าเรียนและที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิตประจำวันของผู้ที่อยู่ในสถานศึกษานั้น ๆ วิจิตร
วาทะบางกุ่ม (2524 : 46 - 47) ใ้แบ่งส่วนต่าง ๆ ในสถานศึกษาออกเป็น 11 ส่วน
คือ

1. ห้องเรียนทั่วไป (General Classroom) หมายถึง ห้องเรียนโดยทั่วไปที่ใช้
เรียนและสอนตามปกติ ไม่มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือไป
จากการเรียนการสอนปกติ
2. ห้องเรียนเฉพาะวิชา (Specialized Studies) หมายถึง ห้องเรียนพิเศษ
ที่มีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่าห้องเรียนธรรมดา เช่น ห้อง
ปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ โรงฝึกงาน ห้องคหกรรมศาสตร์
3. โรงอาหาร (Dining Area) หมายถึง บริเวณที่ใช้เป็นที่รับประทานอาหาร
ของสถานศึกษา ซึ่งรวมไปถึงบริเวณจ่ายอาหาร รับประทานอาหาร บริการ เก็บ
ของ และทำความสะอาด
4. หอประชุม (Assembly Unit) หมายถึง บริเวณหรืออาคารที่ใช้เพื่อการ
ประชุม การบรรยาย และประกอบกิจกรรมต่าง ๆ บริเวณนี้จะต้องจุคนได้มากคือประมาณ
รอบละ 30 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด อาคารนี้จะต้องออกแบบพิเศษในด้านการฟัง การ
พูด การมอง การนั่ง การถ่ายเทอากาศ สี แสง และเสียง จึงต้องใช้หลักการทางด้าน
การศึกษาสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมมากกว่าอาคารอื่น ๆ
5. อาคารอำนวยการ (Administrative Unit) อาคารนี้มักจะอยู่ส่วนหน้า

ของสถานศึกษา ทั้งนี้เพื่อความสะดวกแก่การติดต่อและการประสานงานของสถานศึกษา เป็นหน่วยรวมของกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำคัญ บริเวณนี้จะประกอบไปด้วยห้องผู้บริหารระดับต่าง ๆ ห้องประชุมย่อย ห้องธุรการ การเงิน ทะเบียนสารบรรณ และพัสดุ

6. ห้องสมุดหรือศูนย์กลางสื่อการสอน (Library หรือ Instructional Material Center) หมายถึงอาคารที่ใช้เป็นศูนย์หนังสือและสื่อการเรียนการสอนทุกชนิด และภายในห้องสมุดจะประกอบไปด้วยบริเวณสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น บริเวณรับ-ส่ง และบริการหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณอ่านหนังสือ บริเวณเก็บหนังสือ

7. บริเวณที่พักผ่อนหย่อนใจ (Recreation Area) หมายถึงอาคารหรือบริเวณที่ส่งเสริมพละการนันทนาการและสุขภาพจิตที่ดี บริเวณดังกล่าวนี้อาจจะอยู่ในอาคารหรือภายนอกอาคารก็ได้ เช่น โรงพลศึกษา หองอาบน้ำแร่ หองดนตรี หองอาหาร ศาลาพักผ่อน สระว่ายน้ำ และสนามกีฬา

8. บริเวณเพื่อกิจกรรมและนิทรรศการ (Social Activity and Exhibition Area) หมายถึง บริเวณที่ใช้ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ สโมสร บริเวณเพื่อการเกษตร

9. บริเวณบริการสาธารณูปโภค (Utilities) ได้แก่ บริเวณที่จัดไว้เพื่อให้เกิดการอยู่ที่ดี มีความสะดวกสบายขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่บริการเกี่ยวกับประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ การจัดส่งที่เป็นพิษและปลอดภัยต่าง ๆ

10. เส้นทางจราจรและที่จอดรถยนต์ (Vehicular Traffic) หมายถึง การจัดและแบ่งแยกเส้นทางสัญจรในสถานศึกษาให้เด่นชัดและใช้การได้ดี เพื่อขจัดอุบัติเหตุอันอาจจะเกิดขึ้นได้ จึงมักจะแบ่งแยกเส้นทางสำหรับรถยนต์ สำหรับบริการต่าง ๆ ทางเดินเท้าและทางเชื่อมระหว่างอาคารออกจากกัน นอกจากนี้ยังต้องเตรียมบริเวณสำหรับจอดรถยนต์ชนิดต่าง ๆ อีกด้วย

11. บริเวณที่พักอาศัย (Residential Area) บริเวณเหล่านี้ถือว่าเป็นบริเวณที่พักอาศัย ซึ่งมีประโยชน์ใช้สอยแตกต่างไปจากอาคารอื่น ๆ เช่น มีบ้านพักครู บ้านพักคนงานภารโรง

นอกจากนี้ วิจิตร วรุตบางกร (2524 : 29) ยังได้กล่าวถึงโรงเรียนระดับประถมศึกษาว่าควรมีพื้นที่บริเวณดังนี้

1. ความเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษาระบุว่า ห้องเรียนควรมีพื้นที่เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 1.5 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน และมีบริเวณโรงเรียนไม่รวมพื้นที่อาคาร เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 10 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน โรงเรียนประถมศึกษาจะต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2 ไร่

2. ขนาดของห้องเรียนแต่ละห้องต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 48 ตารางเมตร หรือขนาด 6.00 x 8.00 เมตร ความจุนักเรียนไม่เกินห้องละ 40 - 50 คน

3. ห้องส้วมในโรงเรียนระดับประถมศึกษาใช้หลักการคำนวณดังนี้ นักเรียนชาย 100 คนแรกให้มี 3 ที่นั่ง และเพิ่มขึ้นอีก 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนชายที่เพิ่มขึ้นทุก 50 คน สำหรับที่ปัสสาวะของนักเรียนชายให้ มี 1 ที่ต่อจำนวนนักเรียนชาย 50 คน และควรให้อยู่ในบริเวณส้วมนั้นด้วย สำหรับนักเรียนหญิง 100 คนแรกให้ มี 4 ที่นั่ง และเพิ่มขึ้นอีก 1 ที่ ต่อจำนวนนักเรียนหญิงที่เพิ่มขึ้นทุก 33 คน

ในการจัดทำเนื้องานอาคารสถานที่ ผู้บริหารควรได้มีการประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ว่าได้รับประโยชน์มากน้อยเพียงใดโดยพิจารณาถึงความเพียงพอ ความเหมาะสม สุขลักษณะ ความปลอดภัย ระยะเวลาติดต่อใช้สอย การประหยัด ประสิทธิภาพการประหยัด การขยายตัว และรูปร่าง เพื่อให้เป็นเครื่องตัดสินในการที่จะปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษาให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

กิติมา ปรีดีคิลก (2529 : 352) กล่าวถึงการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนว่าควรมีความมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพราะสัมพันธ์ภาพจะเป็นเครื่องมือเชื่อมโยงระหว่างโรงเรียนกับชุมชนให้มาร่วมกันปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ที่มีอยู่ในบรรลุลุคจุดหมายเดียวกันตามที่กำหนดไว้

2. เพื่อสร้างเสริมความรู้สึกเป็นเจ้าของให้แก่ชุมชน เนื่องจากโรงเรียนเป็น

สาธารณสมบัติที่ชุมชนเป็นเจ้าของอยู่แล้ว หากแต่มอบหมายให้คณะครูเป็นผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการซึ่งมีครูใหญ่เป็นหัวหน้า

3. เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการของโรงเรียน เช่น การกำหนดนโยบาย
และจุดมุ่งหมายเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน การพัฒนาอาคารสถานที่ ตลอดจนการพัฒนา
งานวิชาการ เช่นหลักสูตร ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนสอดคล้องกับความต้องการ
ของชุมชนอย่างแท้จริง ในอันที่จะพัฒนาบุตรหลานของเขา

4. เพื่อฟื้นฟูและรักษาวัดธรรมของชุมชน ในชุมชนมีวัฒนธรรมประจำอยู่มาก
ทั้งที่เป็นขนบธรรมเนียมประเพณี และศาสนา วัฒนธรรมเหล่านี้เป็นเครื่องมือสร้างสรรค์
ความดีของชุมชน เป็นเครื่องยึดเหนี่ยว เป็นศูนย์รวมทางจิตใจของชุมชน ชุมชนจะรักษา
และหวงแหนอย่างยิ่ง หากโรงเรียนทำการฟื้นฟูและถ่ายทอดให้แก่เยาวชน ชุมชนจะให้
ความร่วมมือทุกประการ เพราะชุมชนมองเห็นว่าโรงเรียนกระทำการเพื่อชุมชนโดยแท้

5. เพื่อสร้างความกลมกลืนระหว่างบ้านกับโรงเรียน เป็นที่ยอมรับว่าโรงเรียน
เป็นหน่วยงานของชุมชน ดำเนินการพัฒนาคนสำหรับชุมชน โรงเรียนกับชุมชนจึงมีการ
ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันในทุกกรณี

จะเห็นได้ว่าจุดมุ่งหมายที่สำคัญก็คือ เป็นการสร้างประโยชน์ให้ทั้งทางบ้าน ทาง
โรงเรียน และชุมชน โดยให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน และทำงานควบกันไ้
อย่างดี

นอกจากนี้ สุพันธ์ ยันต์ทอง (2526 : 315) ยังได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของ
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนไว้ดังนี้

1. เพื่อเสนอรายงานให้ชุมชนทราบ เกี่ยวกับกิจการและข่าวสารของโรงเรียน
2. รับทราบข่าวสารการเคลื่อนไหวภายนอกเพื่อประโยชน์ของโรงเรียน
3. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจความสำคัญของการศึกษา และเกิดความรู้สึกว่า
เป็นหน้าที่ของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยที่ต้องสนใจต่อการศึกษา
4. ส่งเสริมให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมดูแลกิจการการศึกษาของโรงเรียน
5. ส่งเสริมชุมชนให้เขามามีบทบาทในการวางแผนเป้าหมายของการศึกษา และ

พัฒนาการ เรียนการสอน

6. สร้างความสัมพันธ์เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันระหว่างโรงเรียน บ้าน ชุมชน หรือท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ให้เกิดขึ้น โดยมีโรงเรียน เป็นศูนย์ประชาคม ศูนย์การศึกษา และวัฒนธรรม

7. เสนอความรู้ทางด้านการพัฒนา และความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับสถาบันอื่น ๆ ในสังคม

8. เพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลของการดำเนินงานของโรงเรียนจากชุมชน

9. แกไขข้อข้องใจและที่ประชาชนเข้าใจโรงเรียนผิด ๆ ช่วยทำให้ประชาชนมองโรงเรียนในแง่ดี ควบความเชื่อถือและยกย่อง

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนมีวิธีการปฏิบัติอยู่หลายวิธี จะเลือกวิธีการใด ทางโรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายด้านการสร้างสัมพันธ์กับชุมชนของโรงเรียนอยู่เสมอ คำว่าวน บุญเพชร แกว (2519 : 9) ได้เสนอวิธีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนดังนี้

1. ทักท้อ เยี่ยม เยี่ยมชุมชนอย่างใกล้ชิดอยู่เสมอ
2. เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในประโยชน์จากอาคาร สถานที่ และสิ่งของของโรงเรียน
3. ช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
4. ชักชวนและแต่งตั้งผู้สนใจการศึกษาหรือประชาชน เพื่อเป็นกรรมการศึกษาของโรงเรียน
5. ชักชวนและให้โอกาสประชาชนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงโรงเรียน
6. ทักท้อสัมพันธ์กับผู้นำศาสนา
7. ส่งเสริมครู และนักเรียนให้เห็นความสำคัญของการสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจจากชุมชน
8. ให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาชุมชน

9. ร่วมมือในพิธีกรรมต่าง ๆ ตามประเพณีของชุมชน

ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนนั้น โรงเรียนประถมศึกษาควรแสดงบทบาทการนำการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ เข้าสู่ชุมชน เป็นแหล่งวิทยาการให้ชุมชน เป็นศูนย์พัฒนาชุมชน เป็นแหล่งส่งเสริมและถ่ายทอดวัฒนธรรม เป็นสถานฝึกอาชีพ และเป็นศูนย์การดำเนินงานของทางราชการ อย่างไรก็ตามผู้บริหารควรจะได้ใช้ความพยายามที่จะชักนำโรงเรียนเข้าสู่ชุมชนให้ได้ ในขณะเดียวกันก็พยายามนำชุมชนเข้าสู่โรงเรียน เพื่อเป็นแรงช่วยกันพัฒนาโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป

กระบวนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา

การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู จำเป็นจะต้องมีองค์ประกอบหรือกระบวนการบริหารงาน เพื่อให้การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ กิติมา ปรีดีกิลิก (2529 : 200) ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารทั่ว ๆ ไป ซึ่งเป็นแนวคิดของ กุลิกและเออร์วิค (Luther Gulick and Lyndall Urwick) ว่า กระบวนการบริหารซึ่งใช้ตัวย่อว่า POSDCORB ประกอบด้วย

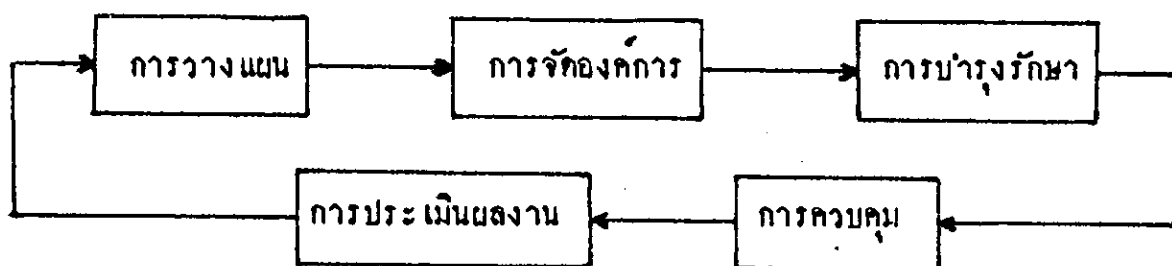
1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การบริหารงานบุคคล (Staffing)
4. การบังคับบัญชา (Directing)
5. การประสานงาน (Co-ordinating)
6. การรายงาน (Reporting)
7. การจัดหางบประมาณ (Budgeting)

การวางแผน

การวางแผนงานโรงเรียน

ครูใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนได้บรรลุ

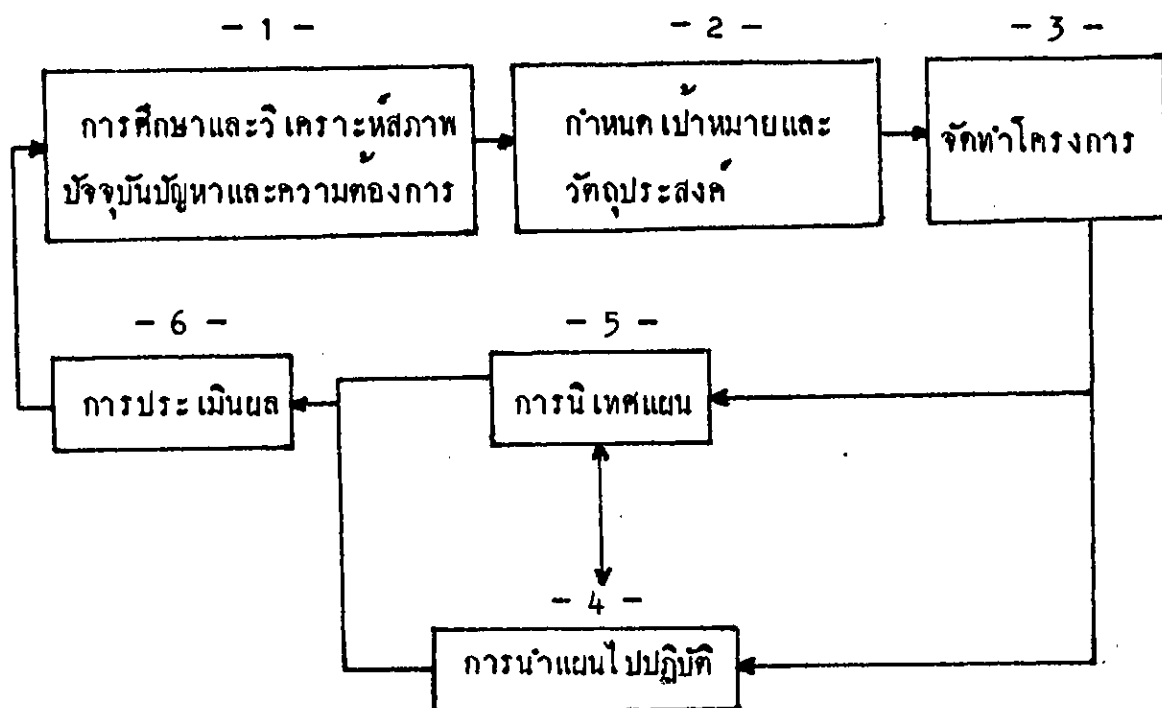
ตามเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารโรงเรียนนั้นสามารถแบ่งออกได้หลายขั้นตอน และแบ่ง
 ได้หลายวิธี แต่อย่างน้อยที่สุดกระบวนการบริหารจะต้องประกอบด้วย การวางแผน การ
 จัดองค์การ การบำรุงรักษา ควบคุม และการประเมินผลงาน ทั้งแผนภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กระบวนการบริหารงานของโรงเรียน (สุพันธุ์ ยันต์ทอง. 2526 : 18)

ทั้งนี้การวางแผนก็คือการกำหนดล่วงหน้าว่าควรทำอะไรในอนาคต และ
 กำหนดวิธีการที่นำไปสู่อนาคตที่ปรารถนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนสำคัญในการวางแผน ได้แก่ การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหา
 และความตองการ กำหนดเป้าหมายและจุดมุ่งหมาย จัดทำโครงการ นำแผนไปปฏิบัติ
 การนิเทศ การปฏิบัติตามแผน และการประเมินผล ทั้งแผนภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนในการวางแผน (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 110)

1. การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการวางแผนงาน เพื่อจะทำให้ทราบว่าสภาพของโรงเรียนอยู่ตรงจุดใด เป็นการแสวงหาจุดเริ่มต้น ข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์ได้แก่ จำนวนนักเรียน จำนวนชั้นเรียน อัตราการขาดเรียน อัตราการลาออก อัตราการตกชั้น จำนวนครู วัสดุครู ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จำนวนอาคาร สภาพของอาคาร จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์การสอน และหนังสือตำรา เป็นต้น

2. การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ คือการกำหนดทิศทางของแผน เมื่อรู้ว่าสภาพปัญหาและความต้องการ เป็นอย่างไรในช่วงเวลาข้างหน้า ก็กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์เอาไว้ การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์จะต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้

3. การจัดทำโครงการ เมื่อกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์แล้ว จะต้องทำโครงการ เพื่อกำหนดการให้ผลงานตามที่กำหนดไว้

4. การนำแผนไปปฏิบัติ คือการนำแผนงานหรือโครงการไปใช้ในการดำเนินงาน

5. การนิเทศ คือการช่วยเหลือ แนะนำ และควบคุมในการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนที่กำหนด

6. การประเมินผล หมายถึงการ เปรียบเทียบผลงานที่ได้รับว่าได้ตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ถ้าได้รับผลงานที่ต่ำกว่า ก็จะต้องปรับปรุงแผนงานและโครงการให้รัดกุมยิ่งขึ้น

การวางแผนงานและโครงการสอนของโรงเรียนประถมศึกษาเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหาร แต่มีข้อเรื่องที่ยุติบริหารจะกระทำเพียงคนเดียว กล่าวคือจะต้องปรึกษานานหรือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่าย เช่น คณะกรรมการการศึกษาของโรงเรียน ผู้ทรงคุณวุฒิในท้องถิ่น ผู้ปกครอง อาจารย์และนักเรียน เพื่อให้ทุกคนได้รู้เห็นและกำหนดความต้องการ กำหนดแผน กำหนดเป้าหมายโครงการและวิธีดำเนินการร่วมกัน การทำงานร่วมกันนี้จะทำให้บูรณาการงานสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดองค์การ

การจัดองค์การ เป็นเทคนิคพื้นฐานของการบริหารงาน เพราะการจัดองค์การมีลักษณะ เป็นการกำหนดโครงการของหน่วยงานนั้น ๆ ขึ้นมา เพื่อช่วยให้ทราบถึงตำแหน่งหน้าที่ สถานะ และการควบคุมบังคับบัญชาอย่างกว้าง ๆ สามารถทำให้จัดโครงสร้างได้เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การ อันอาจหมายถึง ความรับผิดชอบ การแบ่งการทำงานทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษา โดยมีสายการบังคับบัญชา ขบวนการบังคับบัญชาและเอกภาพของการบังคับบัญชาอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ความสำเร็จของการบริหารงานก็อาจจะคาดหมายหรือมุ่งหวังไว้ว่าจะต้องประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ กิติมา ปรีดีกิลก (2529 : 61) ใ้สรุปการจัดองค์การว่า หลักสำคัญของการจัดองค์การควรประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์
2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

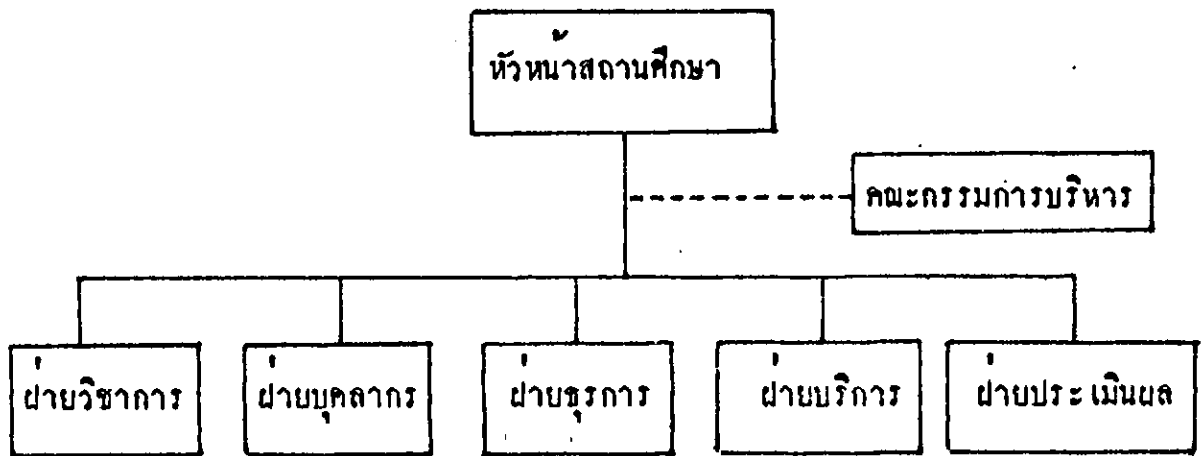
3. ความรับผิดชอบของผู้นับคัมภีร์
4. สายการนับคัมภีร์
5. การร่วมมือประสานงาน
6. หลักของการทำงานชำนาญเฉพาะ
7. เอกภาพในการนับคัมภีร์

การจัดองค์การหรือการจัดหน่วยงานของโรงเรียนประถมศึกษาควรคำนึงถึงงานของโรงเรียน และควรมีหน่วยงานที่จะปฏิบัติงานของโรงเรียนทุกงาน เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 122 - 123) กล่าวว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดต่าง ๆ ที่มีนักเรียนตั้งแต่ต่ำกว่า 10 ห้องเรียนจนถึงโรงเรียนที่มีห้องเรียนเกินกว่า 30 ห้องเรียน ควรจะไ้แบ่งสายงานและจัดหน่วยงานตลอดจนหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน มีครูใหญ่เป็นประธานกรรมการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าหมวดเป็นกรรมการ ผู้ช่วยครูใหญ่เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยมีฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริการ และฝ่ายธุรการ เป็นรองประธานตามลำดับ
2. ฝ่ายวิชาการ เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในสายบังคับบัญชาของครูใหญ่ แบ่งหน่วยงานออกเป็น 5 หมวด เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรและเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2522 คือ หมวดการเรียนการสอนทั่วไป หมวดการเรียนการสอนกลุ่มทักษะที่เป็นเครื่องมือการเรียน หมวดการเรียนการสอนกลุ่มเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิต หมวดการเรียนการสอนกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย หมวดการเรียนการสอนกลุ่มการงาน และพื้นฐานอาชีพ (สุพันธ์ ยันต์ทอง. 2526 : 9)
3. ฝ่ายบุคลากร แบ่งสายงานออกเป็น 5 หมวด คือ หมวดสถานักเรียน หมวดการปกครอง หมวดกรรมการนักเรียน หมวดฝึกอบรม หมวดดูแลชั้น
4. ฝ่ายบริการ แบ่งสายงานย่อยออกเป็น 5 หมวด คือ หมวดแนะแนว หมวดห้องสมุด หมวดโสตทัศนศึกษา หมวดสุขภาพและหมวดโภชนาการ
5. ฝ่ายธุรการ แบ่งเป็น 9 หมวด คือ หมวดสารบรรณ หมวดทะเบียนสถิติ

หมวดวางแผนและโครงการ หมวดการเงินพัสดุ หมวดสวัสดิการ หมวดอาคารสถานที่
หมวดครูประจำชั้นและประจำวิชา หมวดสุขภาพิบาล และหมวดประชาสัมพันธ์

6. หน่วยงานประเมินผล วัลยณ วักยณ วักยณ ซึ่งถือเป็นหน่วยงานพิเศษ หรือหน่วยงาน
ช่วยหน่วยหลัก



ภาพประกอบ 3 การจัดหน่วยงานในโรงเรียนประถมศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการ
(สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 122 - 123)

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารยังจะมีฐานะ เป็นกรรมการที่ปรึกษาของหัวหน้า
สถานศึกษา กรรมการบริหารโรงเรียนอาจมีวาระ 2 ปี หรือ 4 ปี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความ
เหมาะสม สำหรับฝ่ายบุคลากรนั้นจะรวมงานบุคลากรทางคณาจารย์และนักเรียนเข้าไว้
ด้วยกัน

ส่วนการวางสายงานการบริหารในโรงเรียนประถมสาธิตนั้น จะต้องคำนึงถึง
บทบาทของโรงเรียนทั้งในแง่ของการ เป็นสถานศึกษา เช่นเดียวกับโรงเรียนอื่น ๆ และ
บทบาทในการ เป็นโรงเรียนประถมสาธิตควบ สายงานการบริหารงานของโรงเรียน
ประถมสาธิตแต่ละแห่งอาจจะแตกต่างกันไป แต่โครงสร้างใหญ่ ๆ จะเหมือนกัน กล่าวคือ
หัวหน้าสถานศึกษาที่เป็นโรงเรียนประถมสาธิตอาจมีตำแหน่งที่เรียกต่าง ๆ กันไป ในคณะ
ครูศาสตร์ ถ้าโรงเรียนประถมสาธิตอยู่ในสังกัดภาควิชา เช่น ภาควิชาหลักสูตรและการสอน

หัวหน้าของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีโอกาสชื่อตำแหน่งว่าอาจารย์ใหญ่ หรือถ้าโรงเรียนประถมศึกษาที่มีฐานะเป็นภาควิชาหนึ่งในคณะศึกษาศาสตร์ หัวหน้าของโรงเรียนประถมศึกษา ก็จะมีตำแหน่งเป็นหัวหน้าภาควิชาควบกับการเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษา หรือถ้าโรงเรียนประถมศึกษาที่มีโอกาสเป็นภาควิชา แต่มีฐานะเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะแล้ว ตำแหน่งของหัวหน้าโรงเรียนประถมศึกษา ก็อาจเป็นผู้อำนวยการ หรืออาจเป็นรองคณบดี ทำหน้าที่อาจารย์ใหญ่ (นิรมล สวัสดิ์บุตร. 2523 : 55) งานคณะกรรมการโรงเรียน นั้น โรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่จะมีคณะกรรมการโรงเรียน เช่นเดียวกับโรงเรียนทั่วไป คณะกรรมการนี้ทำหน้าที่เสมือนที่ปรึกษาของอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ แต่คณะกรรมการโรงเรียนประถมศึกษานอกจากจะเป็นที่ปรึกษาของอาจารย์ใหญ่หรือผู้อำนวยการ ในกิจการของโรงเรียนตามปกติแล้ว ยังจำเป็นจะต้องให้คำปรึกษาในงานด้านการเป็นโรงเรียนทดลองหรืองานการให้บริการทางการ เป็นห้องปฏิบัติการของคณะครุศาสตร์ด้วย (ทิพเพ็ญ อ่องแสงคุณ. 2531 : 23)

การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานก็คือการจัดการงานบุคคลนั่นเอง ในการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษานั้น จำเป็นต้องพิจารณาจัดหาตัวบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการประถมศึกษาหรือการบริหารการศึกษา เพื่อมาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่กำหนดไว้ กระบวนการนี้อาจจัดแบ่งเป็นขั้นตอนได้แก่ (กิติมา ปรีดีคิดก. 2529 : 214)

1. การวางแผนกำลังคน
2. การแสวงหาบุคคลเข้าทำงาน
3. การคัดเลือกบุคคล
4. การโยกย้ายและเลื่อนระดับตำแหน่ง
5. การพัฒนาบุคลากร

สำหรับบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษาโดยเฉพาะที่เป็นอาจารย์นั้น จะต้องมีความพิเศษที่แตกต่างไปจากการเป็นครูอาจารย์ในโรงเรียนปกติ เพราะโรงเรียนประถมศึกษา มีบทบาท 2 อย่างคือ บทบาทในการศึกษาแก่นักเรียน และบทบาทการให้

การศึกษาแก่นักศึกษาที่เตรียมตัวไปเป็นครูต่อไปด้วย ฉะนั้น การจัดการงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษาจึงต้องแตกต่างไปจากโรงเรียนธรรมดา ดังนี้ (นิรมล สวัสดิ์กิตติ. 2523 : 59)

1. การคัดเลือกอาจารย์เข้าทำงานในโรงเรียนประถมศึกษา ต้องเป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกอาจารย์ของวิทยาลัยครูหรือมหาวิทยาลัย ประกอบกับการมีคุณลักษณะเหมาะสมกับการเป็นครูของนักเรียนควย
2. อัตราค่าจ้างอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษาต้องมีมากพอที่จะจูงใจอาจารย์ให้มีเวลาที่จะทำหน้าที่ทั้งสอนนักเรียน สอนนักศึกษา นิเทศการสอนการฝึกงานของนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เผยแพร่ความรู้ และพัฒนาวิชาชีพวัฒนธรรม
3. อาจารย์โรงเรียนประถมศึกษาในฐานะที่เป็นอาจารย์วิทยาลัยครูด้วย จะต้องได้รับโอกาสให้เจริญก้าวหน้าทางวิชาการโดยใดความรู้ ใดศึกษาเพิ่มเติม และมีโอกาสได้ตำแหน่งทางวิชาการตามควร
4. อาจารย์โรงเรียนประถมศึกษาควรมีโอกาสได้เผยแพร่ความรู้ ทั้งในแง่ของการเผยแพร่ผลงานวิจัย การเป็นวิทยากร การแต่งตำรา การเขียนเอกสาร บทความ หรือใช้วิทยุโทรทัศน์เป็นสื่อในการเผยแพร่ความรู้สู่มวลชน

การบังคับบัญชา

การบังคับบัญชาหรือการอำนวยการถือเป็นหน้าที่สำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารในการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา เพราะโดยปกติแล้วกิจกรรมที่ผู้บริหารจะต้องทำตลอดเวลาในการบริหารงานก็คือการอำนวยการในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะในเรื่องของการสั่งงาน ผู้บริหารจะต้องมีศิลปะในการสั่งงาน ให้คำแนะนำสั่งสอน ควบคุมดูแลในการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ การสั่งงานก็คือการที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานปฏิบัติจัดทำ โดยอาจจะแนะนำวิธีปฏิบัติให้ด้วย ทั้งนี้เพื่อการดำเนินงาน เป็นไปควยดีและบรรลุเป้าหมายขององค์การ หรือหมายถึงการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติทราบว่าทำอะไร ที่ไหน อย่างไร และเมื่อไร การที่จะคาดหวังให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามได้ถูกต้อง ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีศิลปะในการสั่งงานควย ศิลปะในการสั่งงาน

อาจแบ่งได้เป็น 4 แบบ คือ (กิตติมา ปรีดีพิลล. 2529 : 235)

1. การสั่งโดยตรง
2. การสั่งแบบขอรอง
3. การสั่งแบบเสนอแนะ
4. การสั่งแบบอาสาสมัคร

นอกจากศิลปะในการสั่งงานทั้ง 4 แบบแล้ว ยังมีวิธีการสั่งอีก 2 แบบ คือ การสั่งงานควยวาจาและการสั่งงานควยลายลักษณ์อักษร (สุพันธ์ บันฑทอง. 2526 : 52)

การประสานงาน

การประสานงานเป็นการสร้างสื่อสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่มีการทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน จุดมุ่งหมายสำคัญของการประสานงานคือช่วยให้แต่ละหน่วยงานได้ทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อช่วยให้ผลงานตรงตามนโยบายหลัก หรือวัตถุประสงค์หลักของส่วนรวม

การประสานงานเป็นกระบวนการที่ต้องจัดให้มีขึ้นทุกขั้นตอนของการบริหาร และทั้งยังเป็นตัวขาดสมประสานปัจจัยในการบริหารอันได้แก่ คน เงิน วัสดุ การจัดการและเวลา ให้สมประสานกลมกลืนกัน จึงถือว่าการประสานงานเป็นกระบวนการในการบริหารที่สำคัญอย่างหนึ่ง เพราะทำให้เกิดประโยชน์อย่างมากในการบริหารคือ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 125)

1. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้อย่างราบรื่นและรวดเร็ว
2. ช่วยขจัดความสูญเปล่าและประหยัดในเรื่องที่เกี่ยวกับเวลา เงิน วัสดุ ในการทำงานและเป็นการช่วยเพิ่มผลผลิตให้กับองค์การ
3. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี ความสามัคคีธรรม และช่วยลดข้อขัดแย้งภายในองค์การ

5. ช่วยสร้างขวัญในการทำงานของข้าราชการ บุคลากร และเจ้าหน้าที่ใน
องค์การ

6. ช่วยลดอันตรายอันเกิดจากความบกพร่องในการทำงานในหน่วยลง

7. ช่วยป้องกันการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนกัน เพราะทุกฝ่ายเข้าใจในหน้าที่ของตนเอง
และเข้าใจหลักการและวิธีการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8. ช่วยให้องค์การเข้าใจปัญหาของหน่วยงานอื่น และนำมาเป็นบทเรียนในการ
ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยงานหรือองค์การของตน อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพใน
การบริหารงานได้

การรายงาน

การรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานไปยังผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การรายงานหรือการเสนอรายงานจะช่วยให้ผู้บังคับบัญชา
ทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ ทำให้สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ใน
ขณะเดียวกันควร เสนอรายงานให้ผู้นำนงานหรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย จะเป็น
การสร้าง ความเข้าใจอันดีร่วมกันและเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงาน
จำเป็นที่จะต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ เช่น มีการวิจัย
การประเมินผล และการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงจะสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุม
และสมบูรณ์

ข้อที่ควรสังเกตเกี่ยวกับการรายงานหรือการ เสนอรายงานคือ

1. การ เสนอรายงานมีลักษณะเป็นการประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
อย่างหนึ่ง คือการสื่อความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

2. การ เสนอรายงานเป็นงานที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร (Com-
munications) ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน จึงจำเป็นจะต้องจัดเตรียม
อุปกรณ์และวิธีการไว้ให้มีประสิทธิภาพสูง ช่วยให้การ เสนอรายงานดำเนินไปอย่างรวดเร็ว
ทันต่อเหตุการณ์

3. การ เสนอรายงานนั้นควรพิจารณาว่าจะเสนออะไร ต่อใคร และเพื่อ

อะไร ส่วนมากแล้วการ เสนอรายงานนั้นย่อมจะมุ่ง เสนอ เฉพาะสิ่งที่จำเป็น อยู่ในความสนใจ และจะต้องมีหลักสำคัญว่า "สิ่งที่รายงานนั้นจะต้องตั้งอยู่บนฐานของความจริง" (สมบูรณ พรวรรณภพ. 2521 : 84)

การจัดทำงบประมาณ

เงิน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการปฏิบัติงาน ถึงแม้จะมีแผนงานที่มีคุณภาพอย่างไรก็ตาม ถ้าหากเงินเพียงอย่างเดียว แผนงานต่าง ๆ ก็ไม่สามารถดำเนินไปได้ การจัดทำ งบประมาณนั้นเริ่มควบคู่ไปกับการวางแผนงาน เมื่อวางแผนงานเสร็จก็จะต้องจัดทำ งบประมาณรายจ่ายเอาไว้ด้วย การอนุมัติวงเงินงบประมาณก็จะออกเป็นวง ๆ การให้ จ่ายเงินงบประมาณจะต้องให้สอดคล้องกับหมวดรายจ่าย เช่น หมวดค่าใช้สอย หมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทน หมวดวัสดุ หมวดครุภัณฑ์ หมวดค่าจ้าง เป็นต้น การจัดทำ งบประมาณนั้นจะต้องทำทั้งในรูปของการวางแผนในการใช้จ่ายเงิน การจัดทำบัญชีรับ- จ่าย ตลอดจนการควบคุมการใช้จ่ายเงิน หรือการตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบรัดกุม ดังนั้น การเงินจึง เป็นสิ่งจำเป็นอีกประการหนึ่งที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึง ทิพพิ์ อ่องแสงคุณ (2531 : 32) กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนจำเป็นต้องมีความสามารถในการที่จะหาเงิน มาใช้เพื่อดำเนินงานด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนเอกชนหรือโรงเรียนรัฐบาล ใน โรงเรียนรัฐบาลการหาเงินของผู้บริหารต้องทำด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้ผิดระเบียบ ไม่เป็นหนี้ผูกพัน และไม่ผูกพันกับตำแหน่งและตนเอง โดยทั่ว ๆ ไปแหล่งเงินที่ผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสามารถนำมาใช้ในการบริหารโรงเรียนมีอยู่ไม่มากนัก ได้แก่

1. งบประมาณแผ่นดิน
2. งบประมาณจากรายได้เงินบำรุงการศึกษาและค่าอาหาร
3. รายได้เบ็ดเตล็ดของโรงเรียน เช่น เงินค่าสมัคร และเงินบริจาค
4. เงินอุดหนุนจากสมาคมผู้ปกครองและครู

จะเห็นได้ว่าโรงเรียนประถมศึกษาจำเป็นต้องพึ่งแหล่งเงินทุนอื่นนอกเหนือจาก งบประมาณแผ่นดิน มิฉะนั้นก็อาจจะไม่สามารถดำเนินงานให้สนองวัตถุประสงค์ของการ

เป็นโรงเรียนประถมศึกษา เพราะเมื่อมีเงินใช้จ่ายน้อยปริมาณงานก็ต้องจำกัดขอบเขตลงมา ความลาซาไม่ทันการอาจเกิดขึ้นได้ จากความคล่องตัวในการดำเนินงาน

การควบคุมงาน

กิตติมา ปรีดีติลล (2529 : 228 - 229) ได้อธิบายถึงหลักการควบคุมงานในองค์การว่าจะต้องคำนึงถึงต่อไปนี้

1. ควบคุมตามปริมาณ เป็นการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ปริมาณ เพื่อตรวจสอบว่าปริมาณผลผลิตที่ได้เพียงพอหรือไม่ กระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพเพียงใด
2. ควบคุมคุณภาพของงาน ได้แก่ การรักษาระดับในคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์การ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการตรวจสอบควบคุมให้ผลผลิตของงานที่ออกมาถูกต้องตาม เกณฑ์มาตรฐาน
3. ควบคุมตามเวลา เป็นการติดตามการดำเนินงานโดยคำนึงถึงการใช้เวลาน้อยที่สุด เพื่อเกิดความประหยัด
4. ควบคุมตามค่าใช้จ่าย เครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมค่าใช้จ่ายที่นิยมกันมากที่สุดคือการวิเคราะห์งบประมาณ เช่น งบประมาณปฏิบัติการ และระบบงบประมาณโครงการ เพราะเป็นวิธีการที่ช่วยแสดงให้เห็นความสัมพันธ์ของแผนงานและค่าใช้จ่าย

สาเหตุที่ต้องมีการควบคุมงาน

1. เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ใ้มาตรฐาน เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ป้องกันการสูญเปล่าของ เวลาที่มีค่า
2. เพื่อให้การใช้วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นไปอย่างประหยัด
3. การปฏิบัติงานเป็นระบบมีระเบียบ
4. เพื่อให้ประกอบการวางแผนและการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตรงตามเวลา
6. เพื่อช่วยให้อนุบริหารระดับสูงวัดความสมคุระหว่างแผนงานกับกลุ่มต่าง ๆ
7. เพื่อสำหรับกระตุ้นเตือนหรือจูงใจผู้ปฏิบัติงาน การควบคุมเป็น เครื่องวัด หนึ่งที่ช่วย ใ้ทราบว่า การปฏิบัติงานของบุคคลใดบุคคลหนึ่งดีกว่าหรือต่ำกว่ามาตรฐาน

เพียงใด สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่สูงกว่าที่กำหนดไว้การเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ เงิน เกื้อหนุนหรือการให้ผลตอบแทนอื่นก็สามารถทำได้โดยยึดถือจากมาตรฐานที่กำหนดไว้

การบริหารงานขององค์การที่ดีและมีประสิทธิภาพนั้น ควรจะเป็นการบริหารงานที่มีหลักการและวิธีปฏิบัติงานที่ถูกต้อง มีหลักเกณฑ์เป็นหลักมนุษยสัมพันธ์ หลักการทำงานเป็นระบบ ไม่ว่าองค์การเหล่านั้นจะมีโครงสร้างในลักษณะใดก็ตาม การบริหารงานขององค์การจำเป็นต้องพิจารณาที่จุดมุ่งหมาย วิธีการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานเป็นเรื่องสำคัญ (กิตติมา ปรีดีกิลก. 2529 : 231)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมคิด บุญเรือง (2517 : 6) ได้ประเมินผลคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสาธิต "พิบูลย์บำรุง" โดยนำค่าเฉลี่ยคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสาธิตไปเปรียบเทียบกับค่าเฉลี่ยของคุณภาพของโรงเรียนราษฎร์และโรงเรียนในจังหวัดชลบุรีพบว่า คุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสาธิตสูงกว่าค่าเฉลี่ยของโรงเรียนราษฎร์ แต่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของโรงเรียนรัฐบาล และเมื่อนำผลแต่ละด้านไปเปรียบเทียบกันปรากฏว่า

โปรแกรมการศึกษาของโรงเรียนสาธิตและโปรแกรมกิจกรรมนักเรียนมีค่าคุณภาพต่ำกว่าทั้งของโรงเรียนราษฎร์และโรงเรียนรัฐบาล ส่วนการบริการห้องสมุด บริการแนะแนว อาคารสถานที่ และการบริหารงานโรงเรียนสาธิตมีค่าคุณภาพสูงกว่าทั้งของโรงเรียนราษฎร์และโรงเรียนรัฐบาล

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร (2520 : 5) ได้จัดประชุมสัมมนาตัวแทนของโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ ตัวแทนวิทยาลัยครูซึ่งมีโรงเรียนสาธิต ตัวแทนกรมการฝึกหัดครู เรื่อง "การจัดบริหารโรงเรียนสาธิต" สรุปผลการประชุมสัมมนาดังนี้

1. งานในหน้าที่รับผิดชอบ (Job Description) และปริมาณงาน (Work Load) มีความรับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานสอนนักเรียนและนิสิตนักศึกษา

1.2 นิเทศการสอนและสาธิตการสอน

1.3 ทดลอง ค้นคว้าวิจัย

1.4 ผลิตตำรา และสื่อการเรียนการสอน

1.5 งานบริหารโรงเรียนสาธิตในคณะศึกษาศาสตร์

1.6 งานบริการในโรงเรียน บริการนิสิตนักศึกษา รวมทั้งบริการวิชาการ
แก่ชุมชนควย

2. คุณสมบัติของอาจารย์โรงเรียนสาธิต

2.1 มีวุฒิปริญญาโท ไม่รวมวุฒิชีวชาดววิชาพิเศษ เช่น ช่างและศิลปะ เป็นต้น
ในกรณีที่ไม่มียุฒิมัควุฒิปริญญาโท ก็อาจบรรจุมัควุฒิตววิโค

2.2 ปริมาณงาน (Work Load) ของอาจารย์โรงเรียนสาธิต เฉพาะ
งานสอน (Teaching Load) ถือ เกณฑ์ดังนี้

2.2.1 ระดับประถมศึกษาตอนต้น 20 ชั่วโมง/สัปดาห์

2.2.2 ระดับประถมศึกษาตอนปลาย 14 - 16 ชั่วโมง/สัปดาห์

2.2.3 ระดับมัธยมศึกษา 12 - 16 ชั่วโมง/สัปดาห์

เมื่อรวมงานสอนและงานอื่น ๆ ควรมีปริมาณงานทั้งสิ้น 35 ชั่วโมง/สัปดาห์

อมร พรหมมีฤทธิ์ (2519 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง เกี่ยวกับโรงเรียน
สาธิต จากหนังสือและเอกสารต่าง ๆ และงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เป็นแนวทางใน
การสร้างเครื่องมือ โดยใช้แบบสอบถาม 2 แบบ คือแบบสอบถามผู้บริหารโรงเรียนสาธิต
และแบบสอบถามอาจารย์โรงเรียนสาธิต เกี่ยวกับการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของ
โรงเรียนสาธิตในกรมการฝึกหัดครู ซึ่งผลการวิจัยมีดังนี้

1. เป็นหน้าที่หลักที่โรงเรียนสาธิตปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตามความเห็นของผู้ตอบ
แบบสอบถามประกอบด้วย การฝึกสอน การสังเกตการสอน การสาธิตการสอนแก่นักเรียน
ฝึกหัดครู

2. หน้าที่หลักในอุดมคติของโรงเรียนสาธิต ตามความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เห็นว่าควรประกอบด้วย การทดลอง วิจัย การสังเกตการสอน การฝึกสอน และการสาธิต

การสอนแก่นักเรียนฝึกหัดครู

3. อาจารย์โรงเรียนสาธิตส่วนมากมีคุณสมบัติทางอาชีพค่อนข้างสูง ไม่ประสงค์จะสอนนักเรียนระดับประถมศึกษา ต้องการย้ายไปสอนนักเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพการศึกษา

4. ปัญหาในความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนสาธิตกับวิทยาลัยครู ทำให้การประสานงานกันระหว่างอาจารย์ทั้ง 2 ฝ่ายมีน้อยมาก และมีผลกระทบต่อการฝึกหัดครู และโครงการปฏิบัติหน้าที่ตามอุดมการณ์ของโรงเรียนสาธิต

5. โรงเรียนสาธิตกำลังเผชิญปัญหาที่สำคัญในเรื่องอาจารย์ไม่พอ ห้องเรียนไม่พอ ขาดแคลนอุปกรณ์การเรียนการสอน เงินทุน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

พอกก์ (Pogue. 1954 : 113 - 114) อธิบายถึงหลักสำคัญของครูในโรงเรียนสาธิตว่างานของครูในโรงเรียนสาธิตเป็นงานที่ยากมาก ครูในโรงเรียนสาธิตจึงควรเป็นบุคคลที่มีความสามารถหลายด้าน มีสติปัญญา มีความอดทน มีความชำนาญในการสอน และสามารถให้คำแนะนำแก่นักเรียนฝึกสอนได้เป็นอย่างดี จึงนับว่าครูในโรงเรียนสาธิตมีบทบาทอย่างสำคัญต่อการศึกษา มีความสนใจเกี่ยวกับฐานะของครูในโรงเรียนสาธิตว่าสมควรจัดอยู่ในระดับใด เพราะถ้าได้รับการยกย่องก็จะเป็นแรงจูงใจให้ทำงานได้เต็มที่ แต่ถ้าไม่มีใครเห็นความสำคัญก็จะทำให้หมดกำลังใจได้ ในปี ค.ศ. 1953 จึงได้ออกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นในเรื่องนี้ และได้ส่งไปยังผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต จากคำตอบที่ได้ออกกลับมาสรุปได้ว่าส่วนมากมีความเห็นสนับสนุนให้ครูในโรงเรียนสาธิตมีฐานะเท่าเทียมกับครูสอนในมหาวิทยาลัย เป็นคนว่า เป็นครูคณะเดียวกัน ให้โอกาสเขามีส่วนร่วมในการวางแผนฝึกหัดครู มีความเสมอภาคในการรับเงินเดือนและพิจารณาตำแหน่ง เป็นต้น

แบล็คมอน (Blackmon. 1963 : 145) ได้ทำการศึกษาเรื่อง "หน้าที่ในด้านการวิจัยในโรงเรียนสาธิตที่อยู่ในความควบคุมดูแลของวิทยาลัย" พบว่าโรงเรียนสาธิตที่อยู่ในความควบคุมดูแลดังกล่าวจะเป็นแหล่งสำคัญในการวิจัยทางการศึกษา เพราะโรงเรียนสาธิตเหล่านั้นได้ดำเนินการวิจัยและทำการทดลองในเรื่องต่าง ๆ อยู่มาก จากข้อมูลที่ได้นำมาแสดงให้เห็นว่าการวิจัยและการทดลองในเรื่องต่าง ๆ มีความสำคัญมากเป็นอันดับแรก

และข้อมูลที่ชี้ให้เห็นว่าการใช้โรงเรียนสาธิตเป็นที่ฝึกสอนมีจำนวนลดลงกว่าแต่ก่อน

ผู้มีส่วนร่วมในการวิจัยในโรงเรียนสาธิตส่วนมากเป็นอาจารย์โรงเรียนสาธิตและอาจารย์ของวิทยาลัย เนื้อหาของการวิจัยส่วนใหญ่เกี่ยวกับหลักสูตร การศึกษาของครู ปรากฏการณ์ และการพัฒนาการของมนุษย์ การทดลองส่วนมากเพื่อสนองการเพิ่มจำนวนของนักเรียนฝึกหัดครู

นอกจากนี้ข้อมูลที่ไคยังชี้ให้เห็นว่าคณะครูอาจารย์ของวิทยาลัยและโรงเรียนสาธิตยังไม่ได้ใช้โรงเรียนสาธิตสำหรับการวิจัยอย่างเต็มที่นัก ความสามารถในการทำการวิจัยกำลังจะมีในโรงเรียนสาธิตที่มีความสัมพันธ์อันดีกับวิทยาลัย ถ้าโรงเรียนสาธิตใดเคยเพราะการเงินที่อย่างเคียว จะไม่ได้ชื่อว่าเป็นโรงเรียนตัวอย่างอีกต่อไป

จากผลการวิจัยดังกล่าวจะเห็นว่า โรงเรียนสาธิตยังไม่ได้ใช้เป็นโรงเรียนสาธิตอย่างแท้จริง จะเน้นหนักไปทางด้านการฝึกสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการวิจัย การทดลอง ยังทำกันอยู่น้อยมาก นอกจากนี้ยังมีปัญหาในเรื่องของบุคลากร ห้องเรียน สื่อการเรียนการสอน และเงินทุน

ดังนั้น เพื่อให้โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในงานด้านการวิจัย ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู โดยศึกษาจากรูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาแห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาวิทยาลัยครู บานสม เก็จเจาพระยา และรูปแบบการบริหารและการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงฆ์ จึงต่อไปนี้

รูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จรัล ไกรนาม (2524 : 18) ได้เสนอรูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

การบริหารโรงเรียนเป็นไปตามหลักการพื้นฐาน 5 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่และบทบาทของการเป็นครู
2. หลักสูตรมี 2 ระดับควบคู่กับพัฒนาการในวัยและระดับทั้ง 2 ของเด็กประถม (ป.1 - ป.3) ประถมปลาย (ป.4 - ป.6)

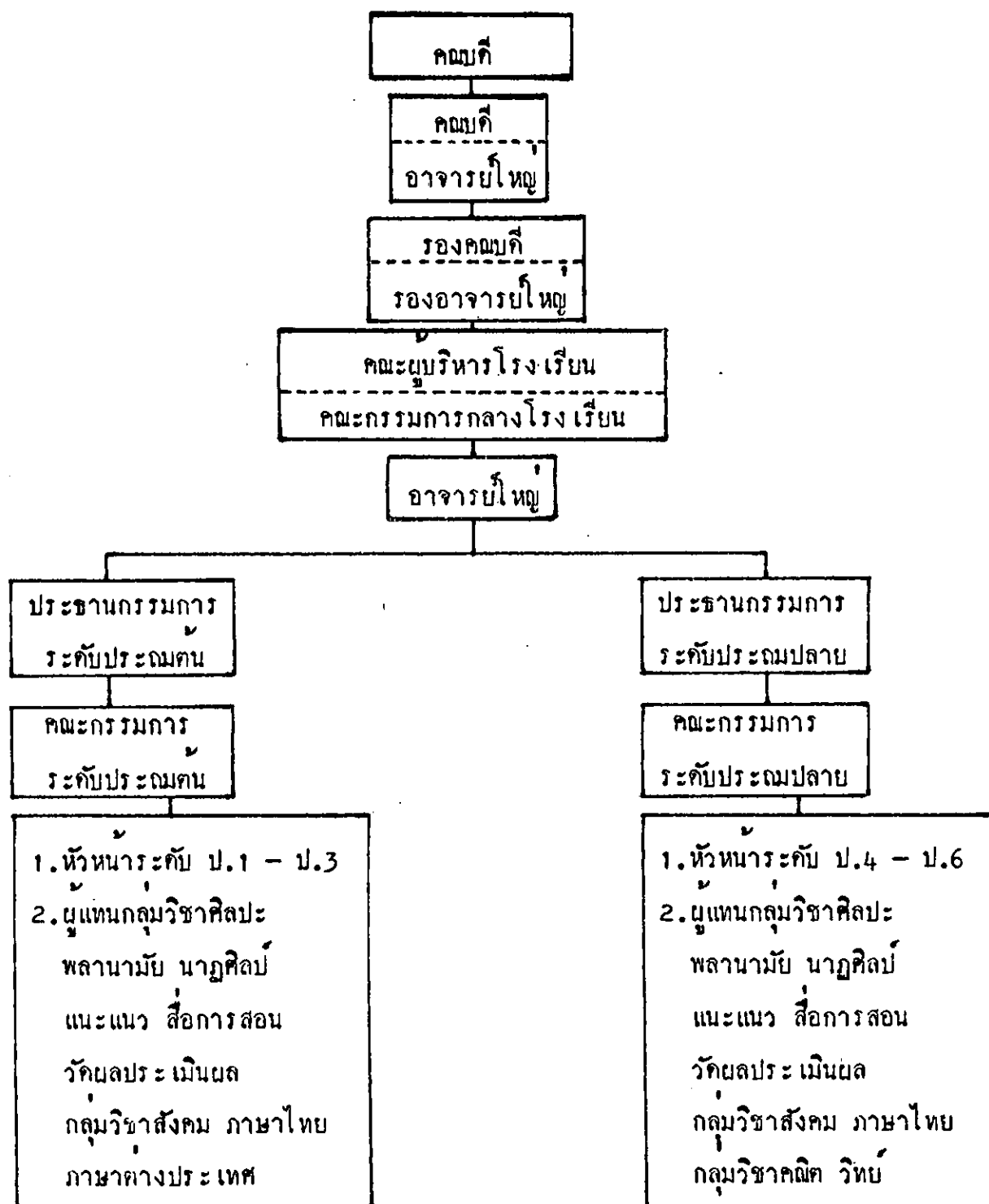
3. การบริหารงานวิชาการ มุ่งเน้นที่คุณภาพอาจารย์

4. การบริหารงานธุรการ มุ่งเน้นที่คุณภาพงานราชการตามระบบและระเบียบราชการแผ่นดิน

การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา คณะผู้บริหารโรงเรียนประกอบด้วย

1. คณบดี
2. รองคณบดี
3. คณะผู้บริหารโรงเรียน
4. อาจารย์ใหญ่

ทั้งนี้โครงสร้างในภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 รูปแบบการบริหารโรงเรียนประถมสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
(จรงค์ ไกรนาม. 2524 : 19)

โรงเรียนประณาสาธวิฑฒณัฏฐบฏานสม เก็จ เจาพระยา

โรงเรียนประณาสาธวิฑฒณัฏฐบฏานสม เก็จ เจาพระยา เป็นโรงเรียนสาธิตในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ มีจุดมุ่งหมายการดำเนินงานบริหารโรงเรียนพอสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูของนักศึกษาสายฝึกหัดครู
2. เพื่อเป็นแหล่งทดลอง ค้นคว้าและวิจัยการศึกษา
3. เพื่อเป็นแบบอย่างของการจัดการศึกษา ตลอดจนให้บริการทางการศึกษาแก่โรงเรียนในท้องถิ่น

4. เพื่อเป็นแหล่งในการศึกษาอบรมแก่กุลบุตรกุลธิดา

จากจุดมุ่งหมายของการบริหารโรงเรียนจะเห็นได้ว่า โรงเรียนประณาสาธวิฑฒณัฏฐบฏานสม เก็จ เจาพระยา นอกจากจะมีภาระหน้าที่จัดการ เรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้ว ยังมีภาระหน้าที่ในฐานะเป็นโรงเรียนสาธิตของสถาบันวิฑฒณัฏฐบฏานซึ่งต้องคำนึงงานตอบสนองความต้องการและความจำเป็นของสถาบันต้นสังกัด ตามสถานะและหน้าที่ที่โรงเรียนสาธิตจะพึงมีอีกด้วย

ทั้งนี้การดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธวิฑฒณัฏฐบฏานสม เก็จ เจาพระยาจึงเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันของอาจารย์ทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกหัดครูของวิฑฒณัฏฐบฏาน

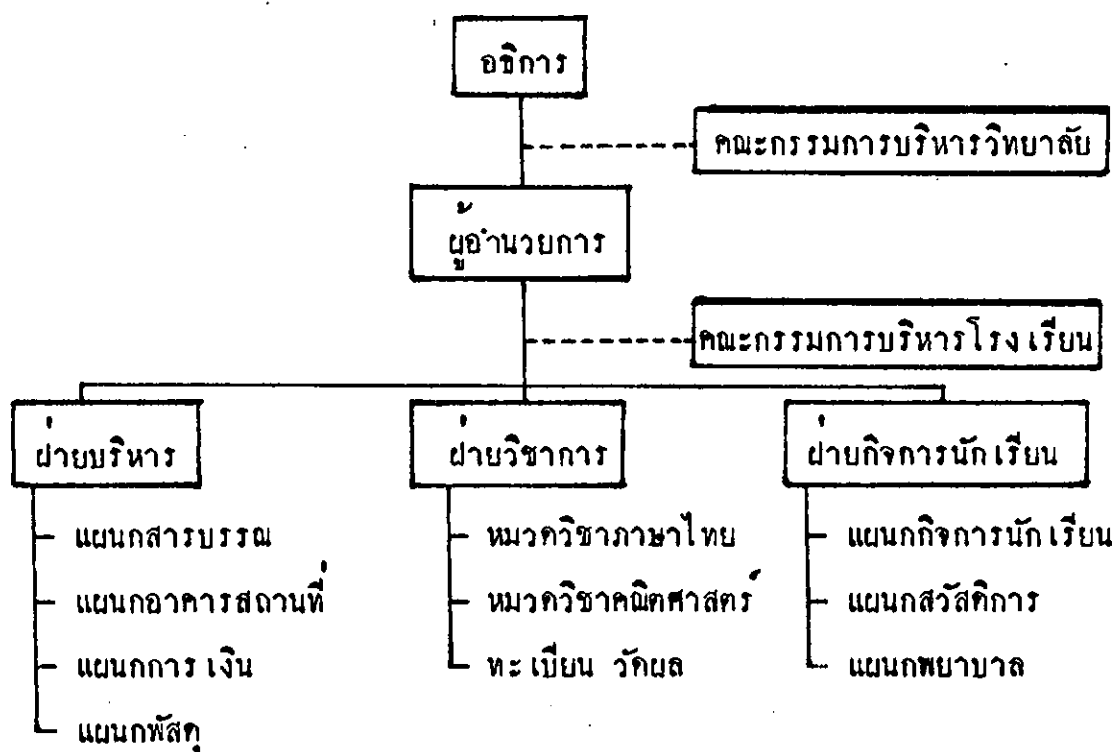
การบริหารโรงเรียนประณาสาธ ประกอบด้วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน ไคร้รับแต่งตั้งและขึ้นตรงต่ออธิการ ไคร้โครงสร้างและองค์ประกอบการบริหารงานของโรงเรียน เป็นไปตามแนวทางแผนภูมิการบริหารงานโรงเรียน (วิฑฒณัฏฐบฏานสม เก็จ เจาพระยา. 2529 : 5) ดังภาพประกอบ

โรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์

โรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์มีหน้าที่หลัก 2 ประการที่สำคัญคือ ความเป็นเลิศทางวิชาการ และเป็นหัวใจของการผลิตครู ดังนั้นบุคคลที่เป็นอาจารย์ในโรงเรียนประณาสาธิตจึงต้องปฏิบัติหน้าที่ 2 อย่างควบคู่กันไป คือสอนนักเรียนให้มีคุณภาพ เป็นพลเมืองที่ดีของชาติ และทำหน้าที่อีกประการหนึ่งคือ เป็นอาจารย์ของนักศึกษาฝึกสอนที่จะออกไปเป็นครู

โรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์ขึ้นตรงต่ออธิการ ตำแหน่งผู้บริหาร เรียกว่าผู้อำนวยการ ซึ่งได้มาโดยการเลือกตั้ง มีระยะเวลาดำรงตำแหน่ง 4 ปี

การบริหารงานภายในโรงเรียนประณาสาธิตแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจการนักเรียน (วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์. 2529 : 62) ทั้งภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 รูปแบบการบริหารและการดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์ (วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลัยสงกรณ์. 2529 : 62)

การจัดทำเนิงานโรงเรียนประถมศึกษาทั้งที่ใกล้เข้ามาแล้ว พอจะสรุปเป็น ปัญหาในการจัดทำเนิงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูไ้ดังนี้

1. ปรึกษา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนิงานโรงเรียนประถมศึกษา บังขาดจุดยืนที่แน่นอน ไม่มีความเป็นเอกภาพ ทำให้ไม่รู้ว่าจะทำเนิงานโรงเรียน ประถมศึกษาไปในทิศทางใด

2. ผู้บริหารบางคนให้ความสนใจและเอาใจใส่โรงเรียนประถมศึกษาน้อย เกิน ไป จึงทำให้โรงเรียนประถมศึกษาไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

3. อาจารย์ผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษามักจะไ้บุคคลากรที่มีคุณภาพน้อย เกิน ไป ใ้มาอยู่ประจำที่โรงเรียน

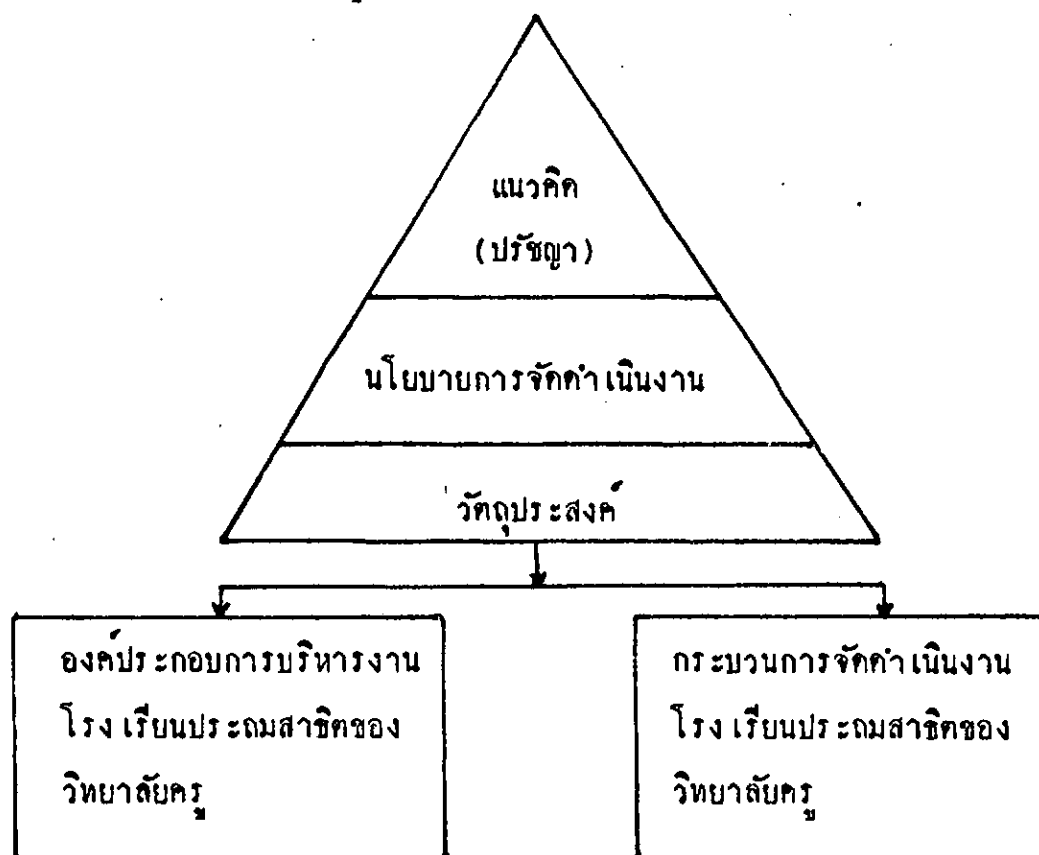
4. ผู้บริหารไม่ใ้การสนับสนุนส่งเสริมในค่านอุปกรณ์การเรียนการสอนเท่าที่ควร

5. งบประมาณการเงินไม่ไ้รับการจึจสรรใ้มาใช้ในโรงเรียนประถมศึกษา อย่างเพียงพอ

จากการศึกษารูปแบบ โครงสร้างการบริหารงาน และกระบวนการจัดทำเนิงาน ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ของโรงเรียนประถมศึกษา ผู้วิจัยจึงขอเสนอรูปแบบจำลอง โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูดังนี้

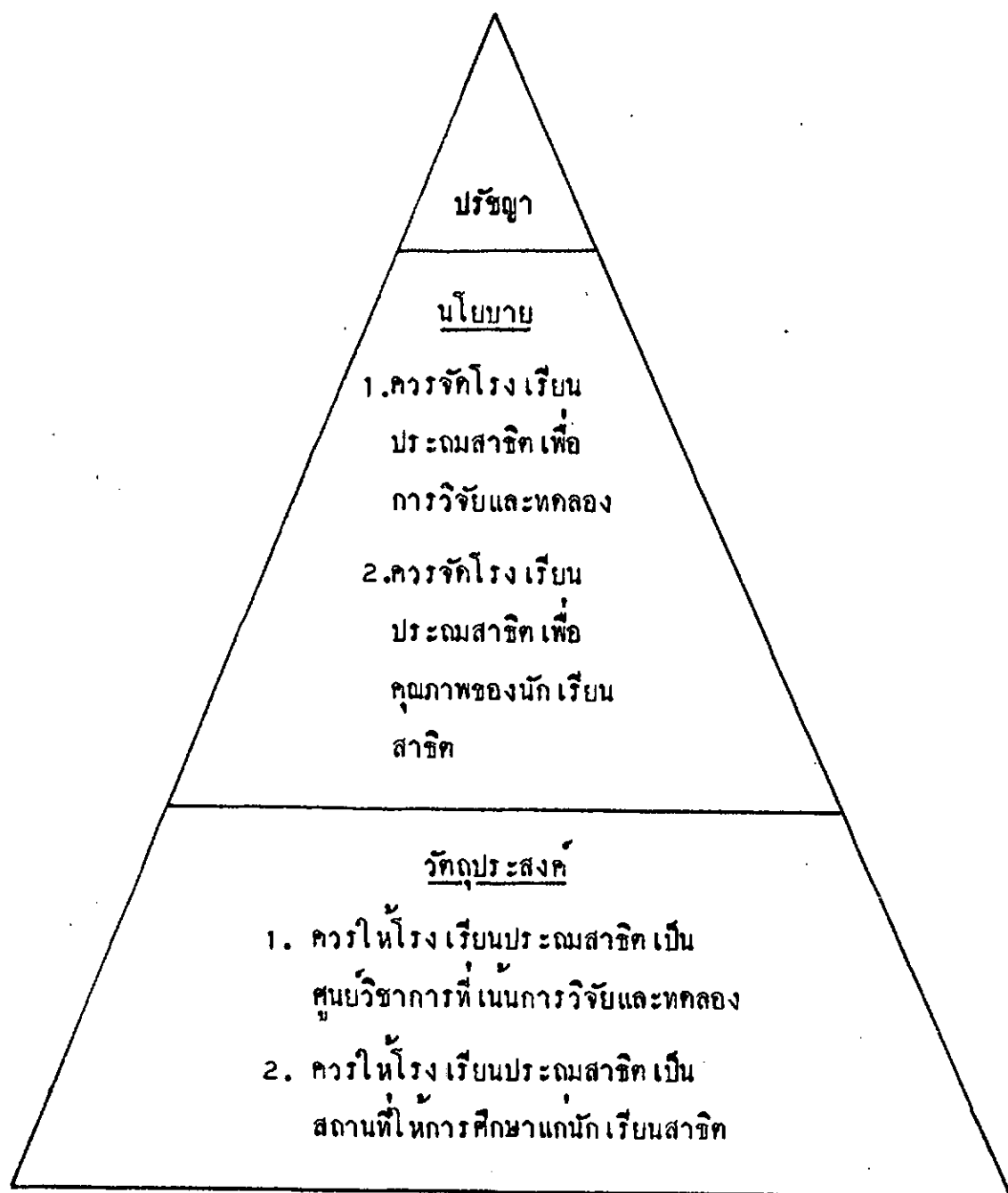
รูปแบบจำลองการจกค้ำเนงงานโรง เรืองประณสาชคของวศบาลศคร

จากการศึกษาเอกสาร ค้ำรา และงานวศคที่เกอวข้องก้การจกค้ำเนงงาน โรง เรืองประณสาชค สามารถน้มาสร้าง เป็นรูปแบบจำลองการจกค้ำเนงงานโรง เรือง ประณสาชคของวศบาลศครค้ก้งน้



ภาพประกอบ 7 รูปแบบจำลองการจกค้ำเนงงานโรง เรืองประณสาชคของวศบาลศคร

ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจกดำเนินงานโรงเรียนประณสาธิตของวิทยาลัยครู



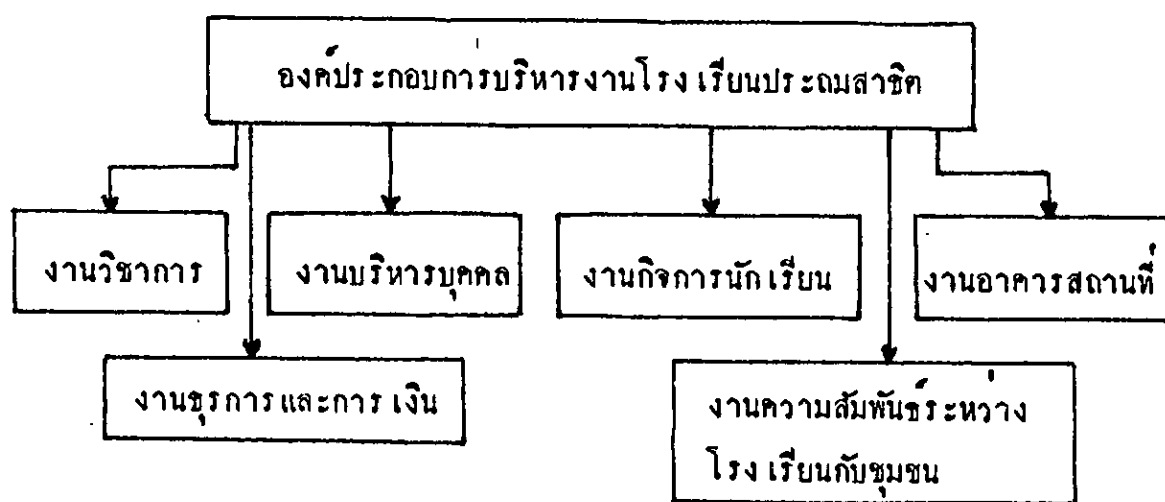
ภาพประกอบ 8 รูปแบบจำลองปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจกดำเนินงาน
โรงเรียนประณสาธิตของวิทยาลัยครู

รูปแบบจำลององค์ประกอบการบริหารงานโรงเรียนประณสาธิตของวิทยาลัยครู

องค์ประกอบการบริหารงานโรงเรียนประณสาธิตของวิทยาลัยครู ไค่แก

1. งานวิชาการ
2. งานบริหารบุคคล
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานอาคารสถานที่
5. งานธุรการและการเงิน
6. งานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ถึงภาพประกอบ 9



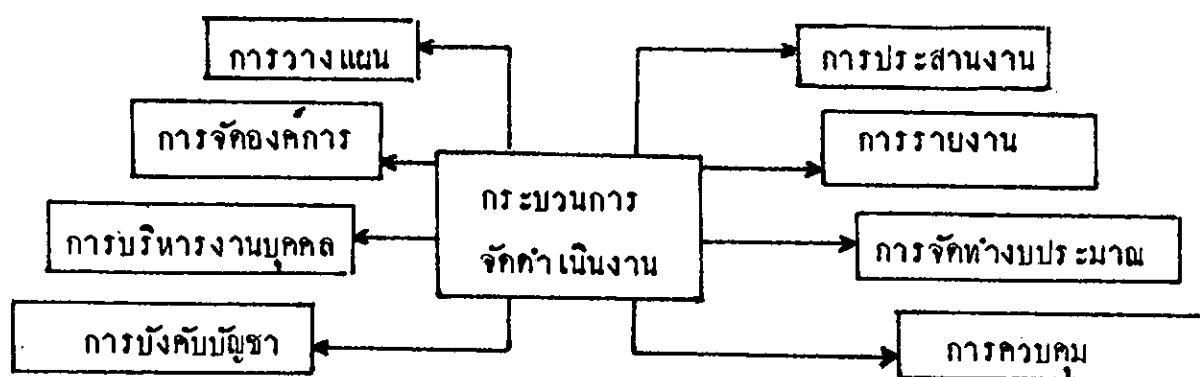
ภาพประกอบ 9 รูปแบบจำลององค์ประกอบการบริหารงานโรงเรียนประณสาธิตของวิทยาลัยครู

รูปแบบจำลองกระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิของวิทยาลัยคร

กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิของวิทยาลัยคร ควรประกอบ
ด้วย

1. การวางแผน
2. การจัดองค์การ
3. การบริหารงานบุคคล
4. การบังคับบัญชา
5. การประสานงาน
6. การรายงาน
7. การจัดทำงบประมาณ
8. การควบคุม

ดังภาพประกอบ 10



ภาพประกอบ 10 รูปแบบจำลองการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิของวิทยาลัยคร

เทคนิค เกลฟาย (Delphi Technique)

การวิจัย เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนี้
 ทำเนิการวิจัยแบบ เทคนิค เกลฟาย ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยที่อาศัยความคิดเห็นและการหยั่งรู้
 ของผู้เชี่ยวชาญ คิลก บูดูเรื่องรอก (2530 : 23) กล่าวถึงการวิจัยแบบ เทคนิค เกลฟาย
 ว่าเป็นวิธีการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้ประโยชน์อย่างมีระบบแบบแผน หรือ
 เป็นการค้นหา ข้อเท็จจริงการตัดสินใจของกลุ่ม นับว่าเป็นเทคนิคของการรวบรวมข้อมูลที่
 เอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่ง หรือความคิดเห็นของกลุ่มที่
 มาประชุมกัน เกนม บูดูออน (2522 : 6) กล่าวว่าเทคนิค เกลฟายมีกำเนิดที่บริษัทแรนด
 (RAND) โดยคณะผู้เชี่ยวชาญของบริษัทนำโดย โอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Helmer) เมื่อ
 ประมาณ พ.ศ.2495 แต่เพิ่งเปิดเผยครั้งแรกในปี พ.ศ.2525 ซึ่งได้นำมาใช้ในการ
 รวบรวมกลุ่มความคิดเห็นในการพยากรณ์และวางแผนงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 (Pill. 1971 : 58) ภายหลังการพิมพ์ผลงานออกเผยแพรในปี ค.ศ.1960 แล้ว
 เทคนิค เกลฟายได้แพร่หลายเป็นอย่างมาก (Judd. 1972 : 35) การแพร่หลายของ
 เทคนิค เกลฟาย เนื่องมาจากการแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่มีความสลับซับซ้อน ไซ
 ศาสตร์หลายสาขา และยังมีทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานสนับสนุนเพียงพอในการแก้ปัญหานั้น
 (Helmer. 1966 : 1) จึงจำเป็นต้องใช้การหยั่งรู้ของผู้เชี่ยวชาญในการคาดคะเนและ
 การวางแผนแก้ปัญหานั้น ๆ

เอลเลน (คิลก บูดูเรื่องรอก. 2530 : 24-25 ; อ้างอิงมาจาก Allen
 1978 : 123-125) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการวิจัยแบบ เทคนิค เกลฟายว่ามี 10 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นตอนกำหนดคำถาม ขั้นแรกที่สุดผู้วิจัยจะต้องกำหนดคำถามโดยเฉพาะคำถามที่
 ว่าผู้วิจัยต้องการอะไรจากผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งคำตอบนี้เองจะช่วยให้สามารถเลือกผู้เชี่ยวชาญ
 ได้ถูกต้อง
2. ขั้นตอนเลือกผู้เชี่ยวชาญ เมื่อทราบสิ่งที่ต้องการจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ก็ช่วยให้
 สามารถเลือกผู้เชี่ยวชาญได้
3. ขั้นตอนพัฒนาแบบสอบถาม ในการพัฒนาแบบสอบถามครั้งแรกนี้โดยทั่วไปแล้วจะ

ใช้คำถามแบบปลายเปิด (Open-Ended Questions) ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นได้เต็มที่ แล้วส่งสำรวจครั้งที่หนึ่ง

4. ขั้นวิเคราะห์แบบสอบถาม คำตอบที่ได้จะถูกนำมาวิเคราะห์ จักประเภทหมวดหมู่ในบางแง่การเข้าใจ

5. ขั้นพัฒนาแบบสอบถามครั้งที่สอง จากคำถามที่จัดหมวดหมู่แล้ว ผู้วิจัยสามารถพัฒนาแบบสอบถามที่มีคำถามประเภทปลายปิด (Closed-Ended Questions) ได้ ซึ่งอาจจะ เป็นแบบให้เรียงลำดับความสำคัญหรือให้ประเมินค่าได้ ทั้งนี้แล้วแต่เรื่องที่ต้องการจะวิจัย แล้วส่งสำรวจครั้งที่สอง

6. ขั้นพัฒนาแบบสอบถามครั้งที่สาม ในการนำผลสำรวจครั้งที่สองมาวิเคราะห์ จำเป็นต้องวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน (Median) และหาความสอกลองของคำตอบ (Interquartile Range) จากนั้นให้พัฒนาแบบสอบถามขึ้นใหม่โดยให้ระดับค่าสถิติทั้งสองประเภทไว้ในแบบสอบถามควบ พร้อมทั้งระบุว่าผู้เชี่ยวชาญคนนั้นมีความเห็นอยู่จุดใดหรือนอกพิสัย แล้วส่งให้ผู้เชี่ยวชาญตอบในรอบที่สาม พร้อมแสดงเหตุผลประกอบ

7. ขั้นพัฒนาแบบสอบถามครั้งที่สี่ เมื่อวิเคราะห์ใหม่ก็พบว่ามียุคตอบนอกพิสัยพอสมควร ให้กำหนดแบบสอบถามครั้งที่สี่พร้อมค่าสถิติเช่นเดิม และถามว่าผู้ตอบนอกพิสัยว่าเพราะเหตุใดจึงยอมรับความเห็นส่วนใหญ่ไม่ได้

8. ขั้นพัฒนาแบบสอบถามครั้งที่ห้า วิเคราะห์ผลของรอบที่สี่ ถ้ายังพบความเห็นขัดแย้งมากอยู่เช่นเดิม ให้พัฒนาแบบสอบถามครั้งที่ห้า แสดงค่าสถิติพร้อมทั้งความเห็นที่ขัดแย้งและสนับสนุนของผู้ตอบ เช่นเดิม แล้วส่งให้หาคำความเห็นอีกครั้ง

9. ขั้นวิเคราะห์มัธยฐาน (Median) จากการสำรวจครั้งสุดท้ายจะเป็นค่าตัวแทนคำตอบของกลุ่ม

10. รายงานผล การเขียนรายงานให้แสดงค่าสถิติเท่าที่วิเคราะห์ไว้ทั้งหมด พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องใช้ประโยชน์ต่อไป

การวิจัยโดยใช้เทคนิคเคลฟายมีได้จำกัดอยู่แค่การวิจัยเชิงอนาคตเท่านั้น ที่ผ่านมามีผู้นำไปใช้ในการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร การศึกษาบทบาทและสมรรถภาพของบุคลากร การประเมินผลการศึกษา แต่ที่ขี้นมาจะเป็นรูปของการวิจัยเชิงอนาคต เช่น การกำหนด

เป้าหมาย วัตถุประสงค์ การคาดคะเน การกำหนดความต้องการ การแสวงหาทางเลือก และการตัดสินใจ เป็นต้น

เทคนิค เกลฟายมีความเป็นปรนัย และแม่นยำในการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้แก้ปัญหามากกว่าการจัดประชุม การอภิปราย และวิธีการต่าง ๆ ที่บุคคลของมาเผชิญหน้ากัน เนื่องจากสามารถป้องกันอิทธิพลที่มีต่อกันในระหว่างผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นได้ ผู้ร่วมแก้ปัญหาทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเต็มที่โดยไม่คำนึงถึงว่าจะสอดคล้องกับความคิดเห็นของบุคคลอื่นหรือไม่ ความเชื่อมั่นของเทคนิค เกลฟาย จะยิ่งสูงขึ้นหากผู้เชี่ยวชาญมีความละเอียดรอบคอบ ใญ่ผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหานั้นจริง ๆ (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530 : 35)

ลักษณะโดยทั่วไปของ เทคนิค เกลฟาย

ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนที่ร่วมการวิจัยจะต้องไม่รู้จักกันเลย และจะไม่ทราบว่าใครบ้างที่จะมีส่วนออกความคิดเห็น ซึ่งนับว่าเป็นการขจัดอิทธิพลของแต่ละคนที่จะส่งผลต่อความคิดเห็นของคนอื่น สื่อของการแสดงความคิดเห็นก็คือแบบสอบถามหรือรูปแบบอย่างอื่นที่ไม่ต้องให้ผู้เชี่ยวชาญมาพบกัน แต่จะต้องสอบถามหลายรอบ แต่ละรอบที่ถามไปจะต้องนำคำตอบมาเพื่อวิเคราะห์ แล้วสรุปความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ผ่านมาไปให้ทราบ นับเป็นการทะลอมความคิดเห็นขยวมูลทางสถิติของกลุ่มที่ดี (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530 : 38)

ข้อดีของ เทคนิค เกลฟาย

1. วิเคราะห์ง่าย เทคนิค เกลฟายใช้สถิติเพียงสองค่าเท่านั้นคือ ค่ามัธยฐาน (Median) กับค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ($Q_3 - Q_1$)
2. ทุนเวลา เทคนิค เกลฟายใช้ระยะเวลาสั้น คือถ้าให้เวลาผู้เชี่ยวชาญตอบคำถามโดยเฉลี่ยรอบละสองสัปดาห์นับจากวันส่งคำถามไปจนกระทั่งได้รับคำตอบคืนกลับมาประมาณ 2 - 3 เดือนก็เขียนรายงานผลการวิจัยได้
3. มีความเชื่อถือได้มาก ข้อมูลที่ได้จากเทคนิค เกลฟายจะมีความเชื่อถือได้มาก

เพราะจากการสัมภาษณ์หลาย ๆ รอบ ทำให้ได้ความคิดเห็นอย่างแท้จริงของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

4. เป็นความคิดเห็นแบบอิสระ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระเต็มที่ ไม่มีการกระทบจากการชี้นำหรืออิทธิพลของผู้เชี่ยวชาญที่ผูกเก่งบางคน ไม่มีผลจากความคิดเห็นส่วนใหญ่ เพราะไม่ไ้เคยชี้แนะกัน ทางคนทางตอบแบบสอบถาม ไม่ทราบทราบบ้างคนอื่น ๆ มีความคิดเห็นอย่างไร

5. ไล่ค่าใช้จ่าย เพราะไม่มีการเรียกประชุมหรือการพบปะกันของผู้เชี่ยวชาญ

6. ใกล้เคียงกับความสำเร็จของข้อมูล เทคนิคเกลฟายช่วยให้งานวิจัยสามารถทราบถึงค่ากับความสำคัญ ๆ ของข้อมูลและเหตุผลในการตอบรวมทั้งความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530 : 40)

ปัญหาของ เทคนิค เกลฟาย

1. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ ถ้าสมาชิกแต่ละคนที่ได้รับการคัดเลือกมานั้นไม่ใช่เป็นผู้เชี่ยวชาญที่รอบรู้ในปัญหาที่วิจัยอย่างแท้จริง จะทำให้ผลการวิจัยนั้นขาดความเชื่อมั่น

2. ไม่ได้รับความร่วมมือ ผู้เชี่ยวชาญบางคนที่ไม่ได้วิจัยคัดเลือกมาไ้ก็นั้นมีงานมาก ไม่มีเวลาในการตอบแบบสอบถาม หรือตอบบางไม่ตอบบาง ผู้วิจัยก็ไ้ค่าตอบมาไม่ครบ ทำให้งานล่าช้า และผลการวิจัยขาดความเชื่อมั่นเช่นเดียวกัน (ประเทือง เพ็ชรรัตน์. 2530 : 41 - 42)

การนำเทคนิคเกลฟายมาใช้

เทคนิคเกลฟายไ้นำมาใช้ในหลาย ๆ วงการ ทั้งวงการธุรกิจการค้า การธนาคาร การอุตสาหกรรม การวางแผน การนวัตกรรมทางการศึกษา การประเมินโครงการ เป็นต้น สำหรับงานวิจัยที่ไ้ใช้เทคนิคเกลฟายไ้มีผู้นำมาใช้ในการวิจัยทางด้านการศึกษากันมากพอสมควร เช่น แอนเดอร์สัน (คิลก บัญเรื่องรอก. 2530 : 73 ; อ้างอิงมาจาก Anderson. 1959) ไ้ศึกษาเป้าหมายทางการศึกษาของโรงเรียนในเขตต่าง ๆ ของรัฐโอไฮโอ ไฮเพิร์ทและแกนท์ (คิลก บัญเรื่องรอก. 2530 : 73 ; อ้างอิงมาจาก Cyphert and Gant. 1960) ไ้ใช้ในการกำหนดเป้าหมายของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเวอร์จิเนีย ราสท์ (คิลก บัญเรื่องรอก. 2530 : 74 ;

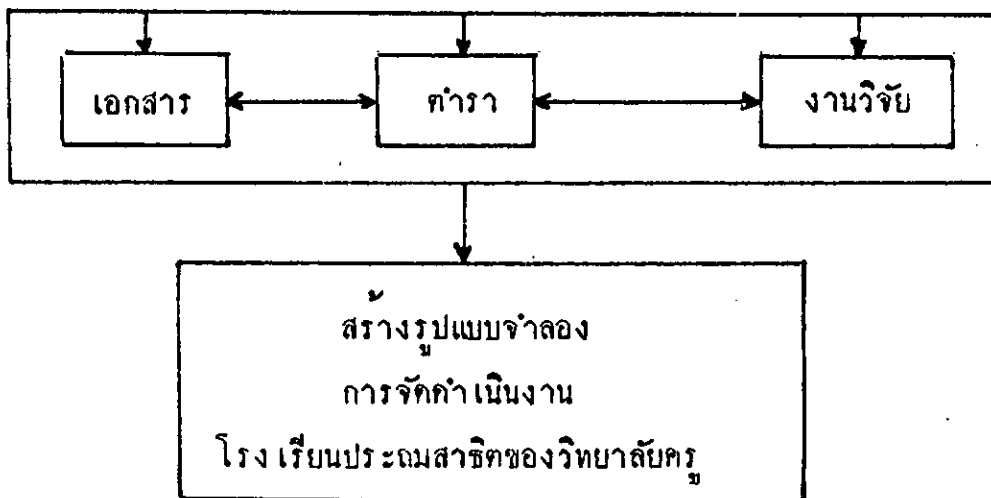
อ้างอิงมาจาก Rasp. 1962) ใช้ศึกษาเป้าหมายของโรงเรียนในรัฐวอชิงตัน และ
 ซัมเมอร์ (กิลก บัญเรื่องรอก. 2530 : 75 ; อ้างอิงมาจาก Summer. 1965) ใช้
 สำนวความทองการพัฒนอาจารย์คานการศึกษาผู้ใหญ่ในรัฐแคนซัส (Kohthbantau.
 1978 : 27 - 28) รอสแมนและบันนิง (Rossman and Bunning. 1978) ใช้
 เทคนิคเคลฟายกำหนดความสามารถคานความรูและทักษะของนักการศึกษาผู้ใหญ่ในประเทศ
 สหรัฐอเมริกา ควอสเทลและบอสเชียร์ (Quastel and Bochier. 1982) ใช้ศึกษา
 ความสัมพันธ์ระหว่างความทองการทางการศึกษา โอกาสทางการศึกษา และความพึงพอใจ
 ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในสำนักงานบริการสุขภาพจิตของ เทศบาลนครแวนคูเวอร์
 ประเทศแคนาดา (Kohthbantau. 1978) ใช้สำนวนความทองการการศึกษาผู้ใหญ่ของ
 ประเทศไทย เป็นปริญญานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ณ มหาวิทยาลัยโอเรกอน (Boonon.
 1979 : 53) ใช้ศึกษาอนาคตของการฝึกหัดครูในประเทศไทย เป็นปริญญานิพนธ์ระดับ
 ปริญญาเอก ของมหาวิทยาลัยออลาบามา สมบูรณ์ คันยะ (2524 : 217) ใช้ประเมินผล
 การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพคานการสอนของครูประจำการ
 ในระดับประถมศึกษา ปริญญานิพนธ์ระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร เป็นต้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

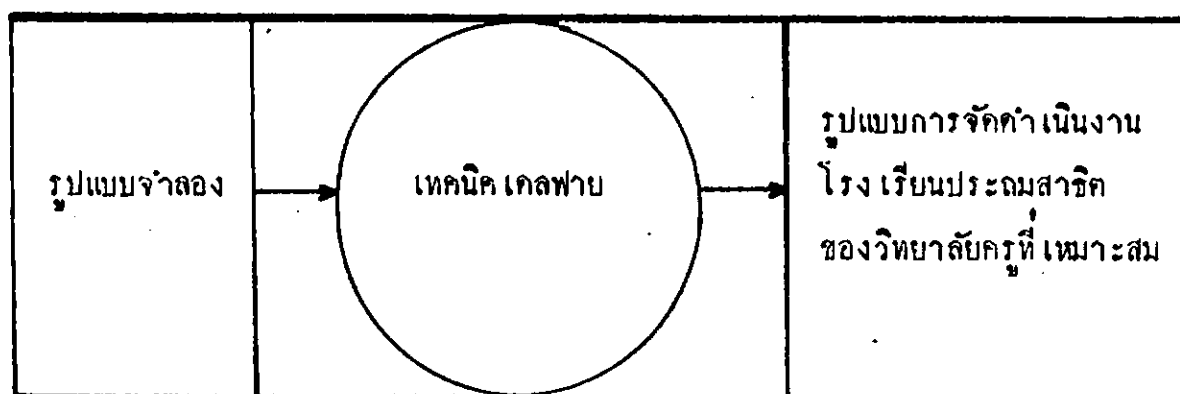
การวิจัยเรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนี้ ดำเนินการ เป็นสองขั้นตอน ขั้นตอนแรกศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากเอกสารต่าง ๆ ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ด้าน ได้แก่ นโยบายและวัตถุประสงค์ การจัดทำแผนงานโรงเรียนประถมศึกษา การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา และ กระบวนการจัดทำแผนงานโรงเรียนประถมศึกษา แล้วนำมาสร้าง เป็นรูปแบบจำลอง การจัดทำแผนงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ขั้นตอนที่สอง เป็นการรวบรวม และจัด เกลาแนวคิด เห็นของผู้อยู่เชี่ยวชาญควยวิธีการวิจัยแบบ เทคนิค เกลาฝ่าย ทั้งภาพประกอบ 11 และภาพประกอบ 12

ขั้นตอนแรก



ภาพประกอบ 11 ขั้นตอนแรกของการวิจัยเรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

ขั้นตอนที่สอง



ภาพประกอบ 12 ขั้นตอนที่สองของการวิจัย เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียน
ประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

ขั้นตอนที่สอง เป็นขั้นตอนการวิจัย เรื่องรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ตามภาพประกอบ 11 และภาพประกอบ 12 มีสาระดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เป็นการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไป เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสร้างรูปแบบจำลองการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู เพื่อเป็นต้นแบบสำหรับพัฒนาให้เป็นรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูที่เหมาะสมต่อไป ข้อมูลที่ศึกษาประกอบด้วย

1.1 ศึกษาความสำคัญและประโยชน์ของโรงเรียนประถมศึกษาที่มีต่อสถาบันการศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าสถาบันที่ผลิตครูทุกสถาบันควรมีโรงเรียนประถมศึกษาเป็นของตนเอง เพราะโรงเรียนประถมศึกษาจะเป็นแหล่งที่จัดตั้งขึ้น เพื่อช่วยเหลือ ปกอบรมนักศึกษาครูให้มีความรู้ความเข้าใจทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป เป็นที่ทำการทดลองการเรียนการสอน เพื่อคนควาให้เกิดความก้าวหน้าทางการศึกษา และในขณะเดียวกันก็พยายามให้การศึกษาแก่นักเรียนสาธิตให้ดีที่สุดด้วย

นอกจากนั้นยังใช้เป็นแหล่งในการศึกษา วิจัย ทดลอง ค้นคว้า รวมทั้งการพัฒนาเพื่อให้ วิชาการศึกษาเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้นอีกด้วย

1.2 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และวิธีการจัดดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน ประถมสาธิตของวิทยาลัยครูจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าวิทยาลัยครู ในสังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ มีทั้งหมด 8 สหวิทยาลัย กระจายอยู่ทั่วประเทศ และมีวิทยาลัยครูที่มีโรงเรียนประถมสาธิต จำนวน 7 แห่ง ซึ่งการจัดดำเนินงาน ของโรงเรียนประถมสาธิตแต่ละแห่งยังไม่มีรูปแบบการจัดดำเนินงานที่แน่นอน แต่โดย หลักการแล้วโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูทั้ง 7 แห่ง ควรต้องมีแนวคิดหรือปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ในการจัดดำเนินงานเช่นเดียวกัน เพราะเป็นโรงเรียนประถม สาธิตของวิทยาลัยครูที่ขึ้นตรงต่อกรมการฝึกหัดครูเหมือนกัน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดดำเนินงาน โรงเรียนประถมสาธิตในวิทยาลัยครูทั้ง 7 แห่ง เป็นไปในทิศทางหรือเป้าหมายเดียวกัน

1.3 ศึกษาองค์ประกอบของการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตโดยทั่วไป โดยศึกษาจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนได้สังเกตและสัมภาษณ์ เกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตในสถาบันการฝึกหัดครู ที่สังกัดอยู่กับทบวง มหาวิทยาลัยหลายแห่ง พบว่าองค์ประกอบการจัดดำเนินงานโรงเรียนสาธิตโดยทั่วไปนั้น ประกอบด้วย

1.3.1 แนวคิดหรือปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ในการจัด ดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิต

1.3.2 การบริหารงานโรงเรียนประถมสาธิต และ

1.3.3 กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิต

2. นำความรู้ที่ได้จากการศึกษา สังเกต และสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญมาจัดสร้าง เป็นรูปแบบจำลองในการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิต แล้วนำไปพัฒนาเป็นรูปแบบ การจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูที่เหมาะสมต่อไป

3. การพัฒนารูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูที่ เหมาะสมจะดำเนินการดังนี้

3.1 การเลือกผู้เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญที่ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือในการตอบ

แบบสอบถามในงานวิจัยนี้เป็นผู้ที่มิคุ้นเคยตามที่กำหนดไว้ คือ

3.1.1 เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูหรือมหาวิทยาลัยมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี

3.1.2 เป็นนักวิชาการศึกษามีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี

3.1.3 อาจารย์ผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู หรือมหาวิทยาลัยที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป และทำการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

3.2 การดำเนินการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการดังนี้

3.2.1 รอบที่หนึ่ง สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าหาค่าที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นตามข้อมูลที่ได้อาจจากการสร้างรูปแบบจำลองการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับความถี่เห็น นำค่าตอบในรอบนี้มาคำนวณเพื่อหาค่ามัธยฐานและค่าอินเทอร์ควอไทล์ เรนจ์ สำหรับคำถามปลายเปิดที่ผู้เชี่ยวชาญแสดงความถี่เห็นเพิ่มเติมในแต่ละงานของการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้วิจัยนำมาวิเคราะห์ผลโดยสรุปไว้ในตอนท้ายของการวิเคราะห์ข้อมูล

3.2.2 รอบที่สอง สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามที่ใช้ในรอบแรกอีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงค่ามัธยฐานจากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบแรก และค่าหาค่าตอบค่าอินเทอร์ควอไทล์ เรนจ์ ของผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาคำตอบของตนอีกครั้งหนึ่ง ในกรณีที่ผู้เชี่ยวชาญบางท่านตอบไม่สอดคล้องกับกลุ่มก็ขอชี้แจงให้แสดงเหตุผลประกอบคำตอบนั้นด้วย และหากผู้เชี่ยวชาญท่านใดไม่แสดงเหตุผลประกอบคำตอบที่ไม่สอดคล้องกับกลุ่มก็ถือว่ายอมรับความคิดเห็นของกลุ่ม ซึ่งผู้วิจัยสามารถนำคำตอบในรอบนี้มาคำนวณหาค่าความเหมาะสมในทุกประเด็นที่ถาม โดยใช้ค่ามัธยฐานและค่าอินเทอร์ควอไทล์ เรนจ์ เป็นเกณฑ์ในการสรุปค่าความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในงานวิจัยนี้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงเหตุผลประกอบทุกคนและได้คำตอบที่สอดคล้องกันทุกข้อ จึงไม่จำเป็นต้องมีการสอบถามในรอบที่ 3 ต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาวิธีการและตัวอย่างการสร้างแบบสอบถามที่วิจัยโดยใช้วิธีเทคนิคเกลฟายจาก ประยูร ศรีประสาธน์ (2523 : 58 - 60) แลวนำมาพัฒนาเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม โดยสร้างแบบสอบถามในรอบที่หนึ่ง เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่าห้าระดับ แบบปลายเปิด ทั้งแบบสอบถามในภาคผนวก และเนื่องจากความซับซ้อนและค่าอินเทอร์วอล ไรต์ ของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่งใกล้เคียงกันมาก จึงนำแบบสอบถามในรอบที่หนึ่งไปใช้เป็นแบบสอบถามในรอบที่สองอีกครั้งหนึ่ง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัย เป็นผู้ติดต่อขอทราบจากผู้เชี่ยวชาญ และได้ไปส่งแบบสอบถามและไปรับคืนแบบสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญทุกคนเองทั้ง 19 คน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลทั้งรอบที่หนึ่งและรอบที่สอง ใช้วิธีวิเคราะห์ความซับซ้อนและค่าอินเทอร์วอล ไรต์ เหมือนกันทุกรอบ โดยใช้สูตรดังนี้

1. ความซับซ้อนในงานวิจัยครั้งนี้ใช้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 19 คน ซึ่งเป็นจำนวนคี่ จึงใช้สูตร

$$Mdn = \frac{N + 1}{2}$$

(นิภา ศรีโพธิ์โรจน์. 2524 : 61)

เมื่อ Mdn
 N

เป็นคะแนน ณ ตำแหน่งที่มีข้อมูลอยู่
เป็นจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของ เรื่องที่นำมาสอบถามดังนี้

ความชอบฐาน 5	ถือว่า	เห็นควยอย่างยิ่ง
ความชอบฐาน 4	ถือว่า	เห็นควยมาก
ความชอบฐาน 3	ถือว่า	เห็นควยปานกลาง
ความชอบฐาน 2	ถือว่า	เห็นควยน้อย
ความชอบฐาน 1	ถือว่า	ไม่เห็นควย

2. ค่าอินเทอร์ควอไทล์ เรนจ์ ใช้วิธีหาค่าความสอดคล้องของค่าตอบ ใช้สูตร

$$I.R. = Q_3 - Q_1$$

Q_3 และ Q_1 หาได้จากสูตร

$$Q_x = L_0 + i \left[\frac{\frac{NX}{4} - F}{f} \right]$$

(ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2525 : 51)

เมื่อ	Q_x	เป็นค่าควอไทล์ที่ต้องการ
	L_0	เป็นขีดจำกัดกลางที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้น อยู่
	i	เป็นอันตรภาคชั้น
	N	เป็นจำนวนขอมูล
	X	เป็นตำแหน่งที่ควอไทล์นั้นอยู่
	F	เป็นความถี่สะสมชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่
	f	เป็นความถี่ของคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาค่าความสอดคล้องกันของค่าตอบดังนี้

- ค่าอินเทอร์วอล เรนจ์ ตั้งแต่ 0.01 – 0.99 ถือว่าค่าตอบมีความสอดคล้องกันสูงมาก
- ค่าอินเทอร์วอล เรนจ์ ตั้งแต่ 1.00 – 1.99 ถือว่าค่าตอบมีความสอดคล้องกันสูง
- ค่าอินเทอร์วอล เรนจ์ ตั้งแต่ 2.00 – 2.99 ถือว่าค่าตอบมีความสอดคล้องกันต่ำ
- ค่าอินเทอร์วอล เรนจ์ ตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ถือว่าค่าตอบไม่มีความสอดคล้องกัน

ค่าตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่งทุกข้อ ผู้วิจัยได้แสดงคามัธยฐานไว้ในช่องค่าความเหมาะสมควบเครื่องหมายดอกจัน และแสดงค่าอินเทอร์วอล เรนจ์ ทางด้านขวาของช่องค่าความเหมาะสม เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้ใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบของตนในรอบที่ 2 สำหรับค่าตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 ที่มีความเหมาะสมปานกลาง (คามัธยฐาน 3) มีความเหมาะสมมาก (คามัธยฐาน 4) และมีความเหมาะสมอย่างยิ่ง (คามัธยฐาน 5) มีความสอดคล้องกันสูงถึงมีความสอดคล้องกันสูงมาก ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์กับข้อมูลพื้นฐานและหลักวิชาจากการศึกษาในชั้นตอนแรก เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูที่เหมาะสมต่อไป

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้สรุปข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของครู
เชืวชาญและวิเคราะห์ค่าตอบของครูเชืวชาญในแต่ละรอบ เปรียบลำดับจากรอบที่ 1 ไปยัง
รอบที่ 2 ตามลำดับ

สถานภาพของครูเชืวชาญ แบ่งตามคุณสมบัติได้ดังต่อไปนี้

1. จำนวน ครูเชืวชาญที่เข้าร่วมในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 19 คน

2. เพศ จำแนกเป็น

2.1 ชาย 10 คน

2.2 หญิง 9 คน

3. สังกั

3.1 กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 11 คน จำแนกเป็น

3.1.1 กรมการฝึกหัดครู 10 คน

3.1.2 กรมวิชาการ 1 คน

3.2 ทบวงมหาวิทยาลัย จำนวน 8 คน จำแนกเป็น

3.2.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 5 คน

3.2.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 1 คน

3.2.3 มหาวิทยาลัยรามคำแหง 1 คน

3.2.4 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 1 คน

4. ภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ

4.1 รับผิดชอบงานด้านการวางแผนและการบริหาร 4 คน

4.2 รับผิดชอบงานด้านการบริหารและปฏิบัติการ 8 คน

4.3 รับผิดชอบงานด้านการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา 7 คน

5. วุฒิการศึกษา

5.1 ปริญญาเอก 6 คน

5.2 ปริญญาโท 13 คน

การวิเคราะห์คำตอบในรอบที่หนึ่ง

การวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบนี้ เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถาม และหาค่าความสอดคล้องของคำตอบแบบสอบถามที่ใช้ในรอบนี้เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่าหาระดับความคิดเห็น จำนวน 68 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสริศของวิทยาลัยครู จำนวน 4 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับองค์ประกอบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสริศของวิทยาลัยครู จำนวน 51 ข้อ แยกเป็นงานด้านวิชาการ จำนวน 13 ข้อ งานด้านบุคลากร จำนวน 7 ข้อ งานด้านธุรการ จำนวน 6 ข้อ งานด้านกิจการนักเรียน จำนวน 6 ข้อ งานด้านอาคารสถานที่ จำนวน 10 ข้อ และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน จำนวน 9 ข้อ และเป็นคำถามเกี่ยวกับกระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสริศของวิทยาลัยครู จำนวน 13 ข้อ ส่วนคำถามปลายเปิดอีก 8 ข้อนั้น ใช้คำตอบสำหรับการอภิปรายผลหลังจากวิเคราะห์คำตอบทั้ง 2 รอบ ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 เป็นดังนี้ ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมอย่างยิ่ง 39 ข้อ เห็นควมมาก 26 ข้อ เห็นควมปานกลาง 2 ข้อ เห็นควมน้อย 1 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบพบว่าคำตอบที่มีความสอดคล้องกันสูงมาก (0.01 - 0.99) จำนวน 44 ข้อ สอดคล้องกันสูง (1.00 - 1.95) จำนวน 21 ข้อ สอดคล้องกันต่ำ (2.00 - 2.99) จำนวน 3 ข้อ และไม่มีคำตอบที่ไม่มีความสอดคล้อง กันแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและค่าความสอดคล้องกันของคำตอบในรอบที่หนึ่ง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
<u>ปรัชญา นโยบายและวัตถุประสงค์การดำเนินงานโรงเรียน</u> <u>ประณาสาธิตของวิทยาลัยครู</u>			
1	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตได้กำหนดคปรัชญาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	5	1.78
2	ควรให้อธิการ เป็นผู้กำหนดคปรัชญาของโรงเรียนประณาสาธิต	2	1.13
3	ควรจัดโรงเรียนประณาสาธิตให้เป็นศูนย์วิชาการที่เน้นการวิจัยและทดลอง	5	1.00
4	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตเป็นห้องทดลองทางวิชาการเพื่อใช้สังเกตการจัดชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน	5	0.71
<u>องค์ประกอบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู</u> <u>ด้านวิชาการ</u>			
1	ควรมีการจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย	5	0.71
2	ควรให้คณะอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนงานด้านวิชาการ	5	0.81
3	ควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	5	0.98
4	ควรให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในคานความคิดเห็น การคิกริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ	5	0.71

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
5	ควรเชิญทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา	5	1.14
6	ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีการสอนใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเรียนของนักเรียน	5	0.71
7	ควรจัดทำสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ	5	0.12
8	ควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการเพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการให้กว้างขวาง	4	1.19
9	ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อให้อาจารย์ได้จัดทำสื่อการสอน โดยตนเอง	4	1.27
10	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้ นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้	5	0.66
11	ควรจัดทำนิทรรศการการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นประจำทุกปี	4	1.28
12	ควรจัดทำการสอนเสริมทางวิชาการแก่นักเรียน	4	1.19
13	ควรสอนให้นักเรียนได้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่และปฏิบัติงาน ตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม	5	0.71
<u>กานบุคลการ</u>			
1	ควรมีการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของ โรงเรียน	5	0.12
2	ควรชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ	5	0.12

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
3	ควรใช้กลยุทธ์หรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	0.49
4	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัยและทดลอง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอยู่	5	0.43
5	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมงานด้านวิชาการทั้งในและนอกประเทศ	5	0.69
6	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้จัดทำร่าง เพื่อเผยแพร่และทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน	5	0.89
7	ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อช่วยแนะนำการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	4	1.05
<u>งานธุรการ</u>			
1	ควรกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อให้เกิดความคล่องตัว	4	2.29
2	ควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน	4	0.99
3	ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	5	0.92
4	ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน รวมทั้งเอกสารที่สำคัญอื่น ๆ	4	1.59
5	ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน	5	0.19

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
6	ควรจัดให้มีคนงาน ภารโรง เพื่อให้ความสะอาดแก่อาจารย์ และนักเรียน <u>งานกิจการนักเรียน</u>	4	0.46
1	ควรจัดให้มีกิจกรรม เพื่อ เสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การ ปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้านความคิดสร้างสรรค์	5	0.71
2	ควรจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่	4	0.83
3	ควรจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความประพฤติของ นักเรียน	5	0.97
4	ควรจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่นักเรียน เป็นประจำ	5	0.42
5	ควรจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน เพื่อช่วยเหลือกิจการงาน ของโรงเรียน	5	0.97
6	ควรแบ่งนักเรียนออกเป็นคณะหรือสีประจำคณะ เพื่อประโยชน์ ทางด้านการปกครองและจัดกิจกรรม <u>งานอาคารสถานที่</u>	5	1.34
1	ควรมีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่	5	0.42
2	ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ และปลอดภัยแก่นักเรียน	5	0.71
3	ควรปลูกต้นไม้ยืนต้น เพื่อให้ทวีเขตของโรงเรียนมี บรรยากาศร่มรื่น และเป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ	5	0.15
4	ควรมีห้องสำหรับให้นักศึกษาครูที่มาฝึกสอนได้นั่งทำงาน ทางหาก	5	0.71

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
5	ควรให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน	4	0.65
6	จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมสาธิตควรอยู่ในระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน	4	0.95
7	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองหรือประชาชนได้มาใช้สถานที่ของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ	4	0.25
8	ควรมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียนเพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	5	1.03
9	ควรจัดสถานที่สำหรับเป็นที่จอกยานพาหนะ โดยแยกบริเวณระหว่างอาจารย์และผู้ปกครองที่มารับ-ส่งนักเรียน	4	0.78
10	ควรแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ	4	1.03
	<u>ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน</u>		
1	ควรหาทางให้ผู้ปกครองและประชาชนได้มีโอกาสมาร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ	5	0.92
2	ควรจัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ผู้ปกครองนักเรียนได้ทราบ	5	0.97
3	ควรเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน	5	0.22
4	ควรนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ปกครองมาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในทางต่าง ๆ	4	0.14
5	เป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศกาลต่าง ๆ	4	0.90

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
6	ควรมีการพบปะสังสรรค์ระหว่างผู้ปกครองและอาจารย์เป็นประจำ	4	1.16
7	โรงเรียนควรมีส่วนช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง	4	0.28
8	ควรจัดบริการการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่นระหว่างปิดภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อเสริมความรู้ให้แก่เยาวชน	4	0.44
9	ควรจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู เพื่อให้การร่วมมือกันระหว่างอาจารย์และผู้ปกครองในการให้การศึกษาและอบรมแก่นักเรียน	4	0.78
<u>กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของ</u> <u>วิทยาลัยครู</u>			
1	ควรให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นคณะวิชาหนึ่งของวิทยาลัยครู	3	1.83
2	ควรมีการสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักเรียนเข้าเรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกโดยทั่วไป	4	1.13
3	ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาคือผู้อำนวยการ	4	2.09
4	ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษควรได้มาโดยการสรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม	5	1.41
5	ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษจะอยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ได้ทราบเท่าที่บังมีความรู้ความสามารถที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3	2.34

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
6	ควรแบ่งสายงานการบริหารโรงเรียนประถมสาธิตออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน	4	1.01
7	ควรเชิญบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู	4	1.15
8	ควรให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมสาธิตเป็นผู้กำหนดแผนงาน	4	1.59
9	ผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประถมสาธิต	5	0.88
10	ผู้บริหารควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ ในการที่จะทองอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกันตลอดเวลา	5	0.45
11	ควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประถมสาธิต	5	0.97
12	ผู้บริหารควรจัดการงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริมโรงเรียนประถมสาธิต โดยให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา	5	0.98
13	ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมสาธิตตามสัดส่วนของงาน	5	1.32

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 19 คน ที่ได้เสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบสอบถามปลายเปิดในแต่ละท่าน สรุปได้ดังนี้

1. ด้านปรัชญา นโยบายและวัตถุประสงค์การดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 11 คน ได้เสนอแนะเพิ่มเติมพอสรุปได้ดังนี้

1.1 ด้านการกำหนดปรัชญาของโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ควรกำหนดขึ้นโดยคณะบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยผู้แทนจากกรมการฝึกหัดครู ทั่วประเทศ และผู้อำนวยการ จำนวนประมาณ 15 คน ร่วมประชุมกำหนด แล้วส่งให้แต่ละวิทยาลัยครูและโรงเรียนประถมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม จากนั้นจึงนำมาแก้ไขให้เหมาะสมกับความต้องการของส่วนรวม

1.2 ด้านนโยบายการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ควรจัดโรงเรียนประถมศึกษาให้เป็นศูนย์วิชาการ เป็นห้องทดลองวิชาการ และเน้นคุณภาพของนักเรียนควบคู่ไปด้วย กล่าวคือให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นภาคแสดงของการฝึกหัดครูทั้งของอาจารย์และนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งคณะครุศาสตร์ฯ ดำเนินการจัดดำเนินการบริหารการเรียนการสอน สังเกต ฝึก ฯลฯ โดยมีคณะอาจารย์ผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดและติดตามผลงาน เพราะเท่าที่เป็นอยู่ส่วนใหญ่ส่งนักศึกษาไปสังเกตโดยไม่มีแผนอะไรเลย

1.3 ด้านวัตถุประสงค์การดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ควรให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นแหล่งเพื่อสร้างผู้เชี่ยวชาญการสอนและการดำเนินงานโรงเรียน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญเหล่านั้นเป็นอาจารย์สอนนักศึกษาได้เป็นอย่างดี และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาการศึกษาของชาติ กล่าวคือโรงเรียนประถมศึกษควรให้บริการด้านการศึกษากับสังคมส่วนหนึ่ง โดยจัดเป็น "การศึกษาพิเศษ"

2. ด้านองค์ประกอบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 9 คน เสนอนแนะเพิ่มเติมว่า

2.1 ด้านวิชาการ ควรจะกำหนดคุณลักษณะของนักเรียนประถมศึกษาให้ชัดเจน จัดให้มีการสอน เสริมและซ่อมเสริม นอกจากนี้ควรให้ภาคเทคโนโลยี เป็นผู้จัดทำสื่อการเรียนการสอนควบคู่ สำหรับคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการนั้นควร เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่รู้และเข้าใจปรัชญาการศึกษาที่เป็นต้นแบบของการจัดการศึกษาแบบสาธิตควบคู่โดยตรง

2.2 งานบุคลากร ควรมีการพิจารณาให้ความถี่ความชอบเป็นพิเศษ และให้ไปศึกษาต่อหรือทำงานต่างประเทศ

2.3 งานธุรการ ควรให้อาจารย์และนักเรียนร่วมกันทำงานและช่วยตนเอง กล่าวคือฝึกให้นักเรียนช่วยตนเองให้มากที่สุดในการทำความสะอาดบริเวณโรงเรียน ห้องต่าง ๆ อาคารเรียน และเตรียมอาหารโดยให้คนงานน้อยที่สุด สำหรับการกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียนประชาบาลนั้น ถ้าโรงเรียนประชาบาลสังกัดหน่วยงานใดก็ให้หน่วยงานนั้นกำหนดร่วมกับโรงเรียนประชาบาล และนอกจากนี้ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ใช้ เพื่อความคล่องตัวทั้งหน่วยงานในวิทยาลัยครูกับโรงเรียนประชาบาลด้วย

2.4 งานกิจการนักเรียน โรงเรียนควรจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้มากขึ้น นอกจากจะจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนแล้ว ยังควรจัดกิจกรรมสำหรับบุคลากรด้วย เช่น "วันพบครูประจำชั้น" "วันสายสัมพันธ์" "วันแม่" เป็นต้น นอกจากนี้ควรจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่ตามความเหมาะสม พร้อมกับจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียนเพื่อช่วยเหลือกิจการงานของโรงเรียนและเพื่อให้ประสบการณ์การทำงานของนักเรียน

2.5 งานอาคารสถานที่ ควรจัดที่นั่งให้นักศึกษาครูที่มาฝึกสอนได้นั่งร่วมกับอาจารย์ เพื่อให้มีโอกาสได้เรียนรู้การทำงานของอาจารย์ และสะดวกในการที่จะปรึกษาหารือ นอกจากนี้การวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ควรต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุของสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยเรื่องการควบคุมดูแล รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ สำหรับจำนวนห้องเรียนควรขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถของวิทยาลัยครูว่าจะให้โรงเรียนใหญ่ได้เพียงไร โดยไม่จำเป็นต้องจำกัดจำนวนนักเรียน เพราะโรงเรียนที่ดี ๆ ควรรับนักเรียนให้เต็มตามขนาดห้องและคุณภาพของอาจารย์ที่ทำงาน ตลอดจนควรจะได้ศึกษาควาว่าถ้ามีระดับชั้นละกี่ห้องเรียนจึงจะเป็นการประหยัด และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เช่น ถ้ามี 12 ห้องเรียนต้องมีเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน ถ้ามี 20 ห้องเรียน และยังคงใช้เจ้าหน้าที่การเงิน 1 คนก็ถือว่าประหยัด แต่ถ้ามี 12 ห้องเรียนต้องใช้อาจารย์สอนศิลปะ พลศึกษาพิเศษอีก 3 คน และถ้าเพิ่มเป็น 15 ห้องเรียน อาจต้องเพิ่มอาจารย์อีก 3 คน โดยทำงานไม่เต็มที่ ทำให้เป็นการไม่ประหยัด

2.6 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้ปกครองและอาจารย์อาจารย์ร่วมมือกัน เพื่อให้ การศึกษาและอบรมนักเรียนได้โดยไม่มีอุปสรรค

3. ด้านกระบวนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครูนั้น ผู้ เชี่ยวชาญ จำนวน 12 คน ได้เสนอแนะเพิ่มเติมพอสรุปได้ดังนี้

3.1 ผู้บริหารโรงเรียนประณาสาธิตจะมาจากการ เลือกสรรพร้อมแต่งตั้ง ซึ่ง ก็ควรจะเลือกจากบุคคลที่มีความจริงใจจริงจังต่องานโรงเรียนประณาสาธิต และเข้าใจ ระบบการเรียนการสอน หลักสูตรประถมศึกษาปัจจุบัน

3.2 ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประณาสาธิตไม่จำเป็นต้อง เรียกผู้อำนวยการ ทั่วทั้ง อาจเป็นครูใหญ่หรืออาจารย์ใหญ่ก็ได้ เพราะความหมายก็คือ เป็นหัวหน้าสถานศึกษา นั้น แต่การเรียกชื่อต่างกันก็เพื่อแสดงขนาดของโรงเรียน

3.3 ควรกำหนดสายงานเท่าที่จำเป็นเบื้องต้น เพื่อ เปิดช่องให้แต่ละโรงเรียน จัดสายงานขึ้นตามความจำเป็นของแต่ละแห่ง โดยให้มีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน

3.4 การรับสมัครนักเรียนขึ้นอยู่กับนโยบายของวิทยาลัยครูและโรงเรียนว่า จะรับนักเรียนควยวิธีใด เช่น วิธีจับสลาก ฯลฯ

3.5 โดยปรกติ หน้าที่และบทบาทของโรงเรียนประณาสาธิตเป็นคณะวิชา ไม่ได้เพราะไม่มีหน้าที่ผลิตบัณฑิต จึงควร เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่ออธิการ

3.6 สำหรับการพิจารณาความดีความชอบนั้น จะต้องหาวิธีการปฏิบัติอย่างไร จึงจะให้ เป็นธรรมมากที่สุด

3.7 ในการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินควรต้องพิจารณาตามโครงการ แผนงาน ที่จำเป็นทั้งระยะยาวและระยะสั้น

3.8 ปัญหาโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครูนั้น มีมานานตั้งแต่อดีตจนถึง ปัจจุบัน เพราะโรงเรียนประณาสาธิตแต่ละแห่งต่างมาควยเหตุผลต่างกัน แต่ละวิทยาลัยครู ก็มีแนวปฏิบัติต่างกันไป กล่าวคือ เมื่อ เปลี่ยนอธิการแต่ละครั้งนโยบายก็จะเปลี่ยนไป แนวทาง แก่ใดจะแก้ไขให้ตรงจุดของแก่นระบัยกรม คือให้กรมการฝึกหัดครูจักสัมมนาอธิการของ วิทยาลัยครูทุกแห่ง แล้วกำหนดแนวทางการดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตให้เป็นแนว เดียวกันให้โดยอย่างน้อย 3 ด้าน คือ

3.8.1 ท่านสถาณภาพของโรงเรียนประณสาธิต ไม่ควรเป็นภาควิชาหรือคณะวิชา เพราะตองไขบุคลากรหลายระดับ ควรให้เป็นหน่วยงานอิสระที่ขึ้นตรงต่ออธิการ และการพิจารณาความก็ความชอบก็ให้ขึ้นตรงต่ออธิการ เช่นเดียวกัน

3.8.2 ท่านบุคลากร บุคลากรนุสอนควรรมาจากทุกคณะวิชาที่เกี่ยวข้อง และควรเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ ไม่ใช่ส่งไปไหนไม่ไ้ก็ส่งไปลงโรงเรียนประณสาธิต

3.8.3 งานงบประมาณ งบประมาณโรงเรียนประณสาธิตควรไ้จาก

3.8.3.1 งบบำรุงการศึกษา ควรให้สิทธิ์ 80% เป็นอย่างน้อย โดยให้เขียนโครงการไปรองรับการใช้จ่ายเงิน

3.8.3.2 งบประมาณแผ่นดินที่วิทยาลัยครูไ้รับควรจกสรรให้โรงเรียนประณสาธิตด้วย เพราะทั้งอดีตและปัจจุบันไม่มี และคาดว่าจะไม่มีต่อไปอีกด้วยในอนาคต

การวิเคราะห์ค่าตอบในรอบที่สอง

การวิเคราะห์ค่าตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่สอง เป็นการวิเคราะห์ค่าตอบที่ผู้เชี่ยวชาญไ้พิจารณาหพบทวนแล้วจากการนำคำตอบในรอบแรกไปสอบถามอีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงตำแหน่งค่าตอบของกลุ่มและของผู้เชี่ยวชาญแต่ละคน พร้อมกับค่าความสอดคล้องของค่าตอบในแต่ละข้อด้วย ผลการวิเคราะห์ความคึกเห็นที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถามพบว่า ค่าความคึกเห็นในรอบแรกเท่ากับค่าความคึกเห็นในรอบสองทุกข้อ แสดงว่าค่าตอบของกลุ่มไม่เปลี่ยนแปลง แต่ในค่าความสอดคล้องกันของค่าตอบวิเคราะห์พบว่ามีความสอดคล้องกันสูงขึ้น คือ มีค่าความสอดคล้องกันสูงมากถึง 63 ข้อ ค่าตอบมีค่าความสอดคล้องกันสูง 5 ข้อ จากข้อคำถาม 68 ข้อ ไม่มีค่าตอบที่มีค่าความสอดคล้องปานกลาง สอดคล้องน้อย รวมทั้งค่าตอบที่ไม่สอดคล้องกัน ก็แสดงในตาราง 2

ตาราง 2 ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการและความสอดคล้องกันของคำตอบในรอบที่สอง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
<u>ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจกดำเนินงานโรงเรียน</u> <u>ประณาสาธิตของวิทยาลัยครู</u>			
1	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตไค้กำหนดปรัชญาให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	5	0.78
2	ควรให้อธิการ เป็นผู้นกำหนดปรัชญาของโรงเรียนประณาสาธิต	2	0.12
3	ควรจกโรงเรียนประณาสาธิตให้เป็นศูนย์วิชาการที่เน้นการวิจัย และทดลอง	5	0.90
4	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตเป็นห้องทดลองทางวิชาการ เพื่อใช้สังเกตการจกชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน	5	0.71
<u>องค์ประกอบกรจกดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตของ</u> <u>วิทยาลัยครู</u> <u>งานวิชาการ</u>			
1	ควรมีการจกหาแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย	5	0.71
2	ควรให้คณะอาจารย์ไค้มีส่วนร่วมในการวางแผนงานด้านวิชาการ	5	0.81
3	ควรจกให้คณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	5	0.98
4	ควรให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในคานความคึกเต้นการคึกวิเริ่มสิ่งใหม่ ๆ	5	0.71

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
5	ควรเชิญทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา	5	0.14
6	ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการสอนใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเรียนของนักเรียน	5	0.71
7	ควรจัดให้มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ	5	0.12
8	ควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการเพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการในวงกว้าง	4	0.69
9	ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้อาจารย์ครูจัดทำสื่อการสอนไ้เอง	4	0.97
10	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้	5	0.66
11	ควรจัดให้มีนิทรรศการการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นประจำทุกปี	4	0.98
12	ควรจัดให้มีการสอนเสริมทางวิชาการแก่นักเรียน	4	1.19
13	ควรสอนให้นักเรียนได้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่และปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม	5	0.71
<u>งานบุคลากร</u>			
1	ควรมีการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน	5	0.12
2	ควรชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ	5	0.12

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
3	ควรใช้กลยุทธ์หรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	5	0.49
4	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัยและทดลอง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอยู่	5	0.43
5	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมงานด้านวิชาการทั้งในและนอกประเทศ	5	0.69
6	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำรา เพื่อเผยแพร่และทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน	5	0.89
7	ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อช่วยแนะนำการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม	4	0.25
<u>งานธุรการ</u>			
1	ควรกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว	4	0.19
2	ควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน	4	0.99
3	ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	5	0.92
4	ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน รวมทั้งเอกสารที่สำคัญอื่น ๆ	4	0.19
5	ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน	5	0.19

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
6	ควรจัดให้มีคนงาน ภารโรง เพื่อให้ความสะอาดแก่อาจารย์ และนักเรียน <u>งานกิจการนักเรียน</u>	4	0.46
1	ควรจัดให้มีกิจกรรม เพื่อ เสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การ ปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้านความคิดสร้างสรรค์	5	0.71
2	ควรจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่	4	0.83
3	ควรจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความประพฤติของ นักเรียน	5	0.97
4	ควรจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่นักเรียน เป็นประจำ	5	0.42
5	ควรจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน เพื่อช่วยเหลือกิจการงาน ของโรงเรียน	5	0.97
6	ควรแบ่งนักเรียนออกเป็นคณะหรือสีประจำคณะ เพื่อประโยชน์ ทางด้านการปกครองและจัดกิจกรรม <u>ด้านอาคารสถานที่</u>	5	1.34
1	ควรมีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้พื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า	5	0.42
2	ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้อยู่ใน สภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ และปลอดภัยแก่นักเรียน	5	0.71
3	ควรปลูกต้นไม้ขึ้นต้น เพื่อใหบริเวณของโรงเรียนมีบรรยากาศ ร่มรื่น และเป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ	5	0.15

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
4	ควรมีห้องสำหรับให้นักศึกษาครูที่มามีการสอนไ้กันทำงาน ทางหาก	5	0.71
5	ควรมีให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน	4	0.65
6	จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมสาธิตควรอยู่ในระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน	4	0.95
7	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองหรือประชาชนได้มาเข้าชมสถานที่ของ โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ	4	0.25
8	ควรมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียนเพื่อความ ปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย	5	0.88
9	ควรจัดสถานที่สำหรับเป็นที่จอดรถสำหรับ โดยแยกบริเวณ ระหว่างอาจารย์และผู้ปกครองที่มารับ-ส่งนักเรียน	4	0.78
10	ควรแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ภายใน บริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ <u>ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน</u>	4	0.88
1	ควรหาทางให้ผู้ปกครองและประชาชนได้มีโอกาสมาร่วม กิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ	5	0.92
2	ควรจัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ผู้ปกครอง- นักเรียนได้ทราบ	5	0.97
3	ควรเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน	5	0.22
4	ควรนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ปกครองมาเป็น แนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในด้านต่าง ๆ	4	0.14

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
5	เป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศกาลต่าง ๆ	4	0.90
6	ควรมีการพบปะสังสรรค์ระหว่างผู้ปกครองและอาจารย์เป็นประจำ	4	0.71
7	โรงเรียนควรมีส่วนช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง	4	0.28
8	ควรจัดบริการการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่นระหว่างปิดภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อเสริมความรู้ให้แก่เยาวชน	4	0.44
9	ควรจัดตั้งสมาคมผู้ปกครองและครู เพื่อให้ความร่วมมือระหว่างอาจารย์และผู้ปกครองในการให้การศึกษาและอบรมแก่นักเรียน	4	0.78
<u>กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสถิตของ</u> <u>วิทยาลัยครู</u>			
1	ควรให้โรงเรียนประณาสถิตเป็นคณะวิชาหนึ่งของวิทยาลัยครู	3	1.83
2	ควรมีการสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักเรียนเข้าเรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกโดยทั่วไป	4	1.13
3	ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประณาสถิตคือผู้อำนวยการ	4	0.69
4	ผู้บริหารโรงเรียนประณาสถิตควรไต่มาโดยการสรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม	5	0.71

ตาราง 2 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	Mdn.	I.R.
5	ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ไ้ทราบเท่าที่ังมีความรู้ความสามารถที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3	0.14
6	ควรแบ่งสายงานการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน	4	0.19
7	ควรเชิญบุคคลภายนอกเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู	4	0.25
8	ควรให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาเป็นผู้กำหนดแผนงาน	4	0.69
9	ผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา	5	0.88
10	ผู้บริหารควรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ ในการที่จะทอ้งอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกันตลอดเวลา	5	0.45
11	ควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา	5	0.97
12	ผู้บริหารควรจัดการงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริมโรงเรียนประถมศึกษา โดยให้เรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา	5	0.98
13	ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาตามสัดส่วนของงาน	5	1.32

จากตาราง 2 สรุปเป็นทัศนะของผู้เชี่ยวชาญต่อการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ดังนี้

1. ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

1.1 ปรัชญาของการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูดำเนินไปตามแนวทางที่กำหนดขึ้น และสอดคล้องกับการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไปพบว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับการที่จะให้โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูได้กำหนดปรัชญาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน (ค่าความึกเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.78) กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยน้อยที่จะให้อธิการ เป็นผู้กำหนดปรัชญาการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู (ค่าความึกเห็น 2 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.12)

1.2 นโยบายการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับนโยบายที่จะจัดโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูให้เป็นศูนย์วิชาการที่เน้นการวิจัยและทดลอง (ค่าความึกเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.90)

1.3 วัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับการให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นห้องทดลองทางวิชาการเพื่อใช้สัง เตกการจัดชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน (ค่าความึกเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.71)

2. องค์ประกอบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

เพื่อให้การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนประถมศึกษา จึงต้องจัดทำเนื้องานออกเป็นงานทาง ๆ เช่น งานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน ดังนี้

2.1 งานวิชาการ กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดทำเนื้องานดังต่อไปนี้คือ ควรมีการจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย ควรมี

ให้คณะอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนงานด้านวิชาการ ควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในด้านความคิดเห็น การคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ควรเชิญทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอนแบบใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา ควรมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีการสอนใหม่ ๆ มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเรียนรู้ของนักเรียน ควรจัดให้มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ และควรสอนให้นักเรียนได้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่และปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม (ค่าความคิดเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.71, 0.81, 0.98, 0.71, 0.14, 0.71 0.12, 0.66 และ 0.71) ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นความมากกับการส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการเพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการในวงกว้าง จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้อาจารย์ได้รู้จักทำสื่อการสอนตัวเอง จัดให้มีนิทรรศการการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการ เป็นประจำทุกปี ตลอดจนจัดให้มีการสอนเสริมทางด้านวิชาการแก่นักเรียน (ค่าความคิดเห็น 4 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.69, 0.97 0.98 และ 1.19) ตามลำดับ

2.2 ด้านบุคลากร กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นความเกี่ยวข้องอย่างยิ่งกับการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน ให้มีการชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ ไขกฤตยุทธ์หรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัยและทดลอง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอยู่ ส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมทางด้านวิชาการทั้งในและนอกประเทศ ตลอดจนส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำราเพื่อเผยแพร่และทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน (ค่าความคิดเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.12, 0.12, 0.49, 0.43, 0.69 และ 0.89) ตามลำดับ และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นความมากกับการจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อช่วยแนะนำการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

2.3 **งานธุรการ** กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการจัดหน่วยขึ้นและ
ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย กับเห็นว่าควร
จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน (ค่า
ความพึงพอใจ 5 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.92 และ 0.19) นอกจากนี้แล้วกลุ่ม
ผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยมากกับให้มีการกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ
ของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้เกิดความคล่องตัว จักกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม
ข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน นอกจากนี้ควรมี
เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน และเอกสาร
ที่สำคัญอื่น ๆ อีกด้วย กับทั้งควรจัดให้มีคนงานภารโรง เพื่อให้ความสะอาดแก่อาจารย์
และนักเรียน (ค่าความพึงพอใจ 4 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.19, 0.99, 0.19,
และ 0.46) ตามลำดับ

2.4 **งานกิจการนักเรียน** กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการจัดให้มี
กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การปรับตัวในสังคมและการแสดงออกด้านความ
คิดสร้างสรรค์ จัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่ จัดทำทะเบียนประวัติและ
ติดตามผลความประพฤติของนักเรียน จัดให้มีการตรวจสอบสภาพแก่นักเรียนเป็นประจำ จัด
ทั้งคณะกรรมการนักเรียน เพื่อช่วยเหลือกิจการงานของโรงเรียน ตลอดจนถึงการแบ่ง
นักเรียนออกเป็นคณะหรือสปีรประจำคณะ เพื่อประโยชน์ทางด้านการปกครองและการจัดกิจกรรม
(ค่าความพึงพอใจ 5 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.71, 0.97, 0.42, 0.97 และ
1.34) ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยมากกับการจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษา
และฝึกงานนอกสถานที่ (ค่าความพึงพอใจ 4 ค่าความสอดคล้องของคำตอบ 0.83)

2.5 **งานอาคารสถานที่** กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการจัดให้มีการ
วางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้พื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้
อย่างคุ้มค่า มีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้
เสมอและปลอดภัยแก่นักเรียน ปลุกต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้บริเวณของโรงเรียนมีบรรยากาศร่มรื่น
และเป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ มีห้องสำหรับให้นักศึกษาค้นคว้าฝึกสอนใต้นิ่งทางานทางภาค
ตลอดจนมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียน เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบ

เรียนร้อย (ค่าความถี่เห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.42, 0.71, 0.15, 0.71 และ 0.88) ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควมมากกับการที่ให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาควรอยู่ในระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน และควรเปิดโอกาสให้ครูปกครองหรือประชาชนได้มาใช้สถานที่ของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ จัดสถานที่สำหรับเป็นที่จอดรถยนต์พาหนะ โดยแยกบริเวณระหว่างอาจารย์และครูปกครองที่มารับ-ส่งนักเรียน รวมถึงการแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ (ค่าความถี่เห็น 4 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.65, 0.95, 0.25 และ 0.78) ตามลำดับ

2.6 ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควมอย่างยิ่งว่าควรหาทางให้ครูปกครองและประชาชนมีโอกาสมาร่วมกิจกรรมกันต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ จัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ครูปกครองนักเรียนได้ทราบ และควรเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน (ค่าความถี่เห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.92 0.97 และ 0.22) ตามลำดับ นอกจากนี้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควมมากกับการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของครูปกครองมาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในด้านต่าง ๆ เป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศกาลต่าง ๆ มีการพบปะสังสรรค์ระหว่างครูปกครองและอาจารย์เป็นประจำ นอกจากนี้โรงเรียนควรมีส่วนช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง จัดบริการการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่นระหว่างปิดภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อเสริมความรู้ให้แก่เยาวชน ตลอดจนการจัดตั้งสมาคมครูปกครองและครู เพื่อให้ความร่วมมือกันระหว่างอาจารย์และครูปกครองในการให้การศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา (ค่าความถี่เห็น 4 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.14, 0.90, 0.71, 0.28, 0.44 และ 0.78) ตามลำดับ

3. กระบวนการจัดทำแผนงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

ในการดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น จำเป็นจะต้องมีหลักการหรือกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้แผนปฏิบัติการหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรไ้มาโดยการสรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม และผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา นอกจากนี้ผู้บริหารควรมีนุยสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ ในการที่ต้งอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกันตลอดเวลา ควรรีให้มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา จัการงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริมโรงเรียนประถมศึกษา โดยเรียกเก็บ เป็นเงินบำรุงการศึกษา และจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาตามสัดส่วนของงาน (ค่าความคิดเห็น 5 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 0.71, 0.88, 0.45, 0.97, 0.98 และ 1.32) ตามลำดับ ขณะเดียวกันกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยมากกับการสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักเรียนเข้าเรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกโดยทั่วไป และเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาคือผู้อำนวยการ การแบ่งสายงานการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรแบ่งออกเป็น 4 ฝ่ายคือฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน นอกจากนี้ควรเชิญบุคคลภายนอกเขามารวม เป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู และควรให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาเป็นผู้กำหนดแผนงานควย (ค่าความคิดเห็น 4 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 1.13, 0.69, 0.19, 0.25 และ 0.69) ตามลำดับ และกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นควยปานกลางกับการให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นคณะวิชาหนึ่งของวิทยาลัยครูกับการที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ได้ตราบเท่าที่ยังมีความรู้ความสามารถในการที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ค่าความคิดเห็น 3 ค่าความสอดคล้องของค่าตอบ 1.83 และ 0.14)

สรุป อภิปรายผล และขอเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

งานวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและพัฒนารูปแบบการจัดทำเนืองงานโรงเรือน ประณสาธิตของวิทยาลัยครู รวม 3 งานคือ ปรังญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการ จัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิต องค์ประกอบการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณ สาธิต และกระบวนการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิต

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ดำเนินการศึกษาเป็นสามขั้นตอน คือ ขั้นตอนแรกเป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน เกี่ยวกับการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิตโดยทั่วไปจากเอกสาร ตำรา วารสาร ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิต จากการสัมภาษณ์ อธิการวิทยาลัยครู ผู้อำนวยการโรง เรือนประณสาธิต ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญที่ เกี่ยวข้องกับการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิตหลายแห่ง และจากการสังเกตการ จัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิตทั่วไป ขั้นตอนที่สอง นำข้อมูลที่ไ้จากการศึกษา สังเกต และสัมภาษณ์ มาสร้าง เป็นรูปแบบจำลองในการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณ สาธิตของวิทยาลัยครู และขั้นตอนที่สามเป็นการศึกษาความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทาง การการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิต โดยใช้เทคนิคเกลฟาย นำข้อมูลที่ไ้จาก ผู้เชี่ยวชาญมาพัฒนารูปแบบการจัดทำเนืองงานโรง เรือนประณสาธิตของวิทยาลัยครู

เทคนิค เกลฟาย เป็นกระบวนการหนึ่งของการ เก็บรวบรวมข้อมูลที่ เป็นความ คิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ เรื่องราวในอนาคตที่กระจายกัน ให้สอดคล้องกันอย่างเป็น ระบบ เป็นระเบียบ โดยวิธีตอบแบบสอบถามแผนการ เรียกประชุม ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจึง สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระเต็มที่ ปราศจากอิทธิพลอื่น ๆ มีการถามย้ำ หลาย ๆ รอบเพื่อให้ไ้ความคิดเห็นที่ เค้นชัด และใช้วิธีการทางสถิติเข้าช่วยเพื่อให้ไ้

ความคิดเห็นที่เด่นชัด และใช้วิธีการทางสถิติ เข้าช่วย เพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่เป็นกลุ่มก้อน มีความสอดคล้องกัน สามารถสรุปแนวทางในการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ในการวิจัยครั้งนี้ใช้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 19 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมินค่าห้าระดับ ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็น รวม 68 ข้อ และมีคำถามปลายเปิดไว้ให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในส่วนที่ยังเห็นว่าควรจะมีเพิ่มเติมในแต่ละด้านอีก 8 ข้อ (ภาคผนวก ก และภาคผนวก ข) แบบสอบถามนี้จะใช้สอบถามในรอบแรกและรอบที่สอง การสอบถามในรอบที่สองได้แสดงคำอธิบายของคำตอบและตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งคำอธิบายเทอร์ควอไทล์ เรนจ์ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาคำตอบของตนอีกครั้งหนึ่ง และได้ขอรองเฉพาะผู้ที่มีคำตอบไม่สอดคล้องกับกลุ่มแสดงเหตุผลประกอบคำตอบนั้น ๆ ผู้ที่ไม่แสดงเหตุผลประกอบถือว่ายอมรับความคิดเห็นของกลุ่ม จากนั้นนำคำตอบในรอบที่ 2 มาสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ความคิดเห็นในการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูในกานปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำเนื้องานองค์ประกอบในการจัดทำเนื้องาน และกระบวนการจัดทำเนื้องาน เป็นดังนี้

กานปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษา

ในกานปรัชญาการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการกำหนดปรัชญาการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การกำหนดปรัชญาการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่าต้องกำหนดขึ้นโดยคณะบุคคลซึ่งประกอบไปด้วยผู้แทนจากกรมการฝึกหัดครู ทั่วหนอธิการ และผู้อำนวยการ จำนวนประมาณ 15 คน รวมประชุมกำหนด แล้วส่งให้แต่ละวิทยาลัยครูและโรงเรียนประถมศึกษาพิจารณาให้

ความเห็นเพิ่มเติม จากนั้นจึงนำมาแก้ไขให้เหมาะสมกับความคงกระพันของส่วนรวม

ค่านโยบายการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นควยอย่างยิ่งในการกำหนดนโยบายการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาให้เป็นศูนย์วิชาการ เป็นห้องทดลองวิชาการ และเน้นคุณภาพของนักเรียนควย กล่าวคือให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นภาคปฏิบัติของการฝึกหัดครูทั้งของอาจารย์และนักศึกษา โดยมิควยอาจารย์ควยแลอย่างใกล้ชิดและคิตตามผลงาน

ส่วนวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งที่จะให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นที่สังเกตการจัดชั้นเรียน หลักสูตรการเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน ทั้งนี้เพื่อสร้างผู้เชี่ยวชาญทางการสอนและการจัดทำเนื้องานโรงเรียน นอกจากนี้ยังควยให้บริการคานการศึกษาทั้งสังคมโดยจกัเป็นการศึกษาพิเศษควย

คานองค์ประกอบในการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่ องค์ประกอบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งก็คือ แผนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาออกเป็น 6 คาน คือ คานวิชาการ คานบุคลากร คานธุรการ คานกิจการนักเรียน คานอาคารสถานที่ และคานความสัมพันธ์กับชุมชน

การจัดทำเนื้องานคานวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย ทั้งนี้ควยอาจารย์ควยมีส่วนรวมในการวางแผนงานคานวิชาการ โดยจกัให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ควยให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในคานความคิดเห็น การคิควิเริ่มสิ่งใหม่ ๆ โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอนแผนใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเรียนการสอนใหม่ ๆ มาใช้จกัเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การเรียนของนักเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งควยจกัให้มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ส่งเสริมให้อาจารย์ได้ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้นักเรียนได้คิตเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ ตลอดจนสอนให้

นักเรียนได้รู้จักกับนิคมขอทานที่และปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม

นอกจากนี้ผู้เขียนชาวยุเห็นด้วยในระดั้มากกับการส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการ เพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการให้กว้างขวาง จักให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้อาจารย์ได้รู้จักทำสื่อการสอนตัวเอง มีนิทรรศการการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นประจำทุกปี และจักให้มีการสอนเสริมทางวิชาการแก่นักเรียน

การจัดทำเนียบงานด้านบุคลากร ผู้เขียนชาวยุเสนอแนะว่า เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน มีการชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ ไขักกลยุทธ์หรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมเพื่อให้อาจารย์ได้หาวิจัยและทดลอง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบ โดยให้อาจารย์ได้ไปอบรมงานด้านวิชาการทั้งในและนอกประเทศ ตลอดจนส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำรา เพื่อเผยแพร่ และหาวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน และนอกจากนี้ผู้เขียนชาวยุเห็นด้วยในระดั้มากกับการจักให้มีการบรรณาธิการของสมุคอย่างเพียงพอ เพื่อแนะนำการไรของสมุคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

การจัดทำเนียบงานด้านธุรการ ผู้เขียนชาวยุเสนอแนะว่า เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย นอกจากนี้ควรจักให้มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อความเข้าใจ ที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน

นอกจากนี้ผู้เขียนชาวยุเห็นด้วยในระดั้มากกับการกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียนประณสาขิต เพื่อให้เกิดความคล่องตัว การเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน จักให้มีการคอมพิวเตอร์ เทอร์สำหรับใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน และเอกสารที่สำคัญอื่น ๆ อีกด้วย กับทั้งจักให้มีการงานภารโรง เพื่อให้ความสะดวกแก่อาจารย์และนักเรียน

การจัดทำเนืองงานด้านกิจการนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดให้มีกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้านความคิดสร้างสรรค์ ในนักเรียนไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่ จัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความประพฤติของนักเรียน ให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่นักเรียนเป็นประจำ ทั้งคณะกรรมการนักเรียน เพื่อช่วยเหลือกิจการงานของโรงเรียน ตลอดจนแบ่งนักเรียนออกเป็นคณะหรือสปีประจำคณะ เพื่อประโยชน์ทางการปกครองและจัดกิจกรรม

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญ เห็นควยมากกับการจัดให้นักเรียนไปศึกษา และฝึกงานนอกสถานที่

การจัดทำเนืองงานด้านอาคารสถานที่ ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดให้มีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ เพื่อในพื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า มีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอและปลอดภัยแก่นักเรียน ปลุกคนไม่ยืนคน เพื่อใหบริเวณโรงเรียนมีบรรยากาศร่มรื่น เป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ และมีห้องให้นักศึกษาครูที่มาฝึกสอนได้นั่งทำงานทางหาก ตลอดจนจัดให้มีระบบการจราจรภายในโรงเรียนเพื่อความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญ เห็นควยในระดับมากกับการกำหนดให้นักเรียนแต่ละห้องมีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาควรอยู่ระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งควร เปิดโอกาสให้ครูปกครองหรือประชาชนได้ใช้สถานที่ของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ โดยจัดให้มีที่สำหรับจอกยานพาหนะ ซึ่งแยกบริเวณระหว่างอาจารย์และครูปกครอง ตลอดจนรวมถึงการแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการ เกิดอุบัติเหตุ

การจัดทำเนืองงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นควยอย่างยิ่งกับการที่จะให้ครูปกครองและประชาชนมีโอกาสสามารถมกิจกรรมของโรงเรียนอยู่เสมอ โดยจัดทำเป็นรายงานการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาให้ครูปกครองนักเรียนได้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโรงเรียนควรจะได้เชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียนควย

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยในระดั้มากกับการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของบุคลากรมาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในคานต่าง ๆ การเป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศกาลต่าง ๆ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ระหว่างบุคลากรและอาจารย์เป็นประจำ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง มีบริการการศึกษาสำหรับเยาวชนในท้องถิ่นระหว่างปิดภาคเรียนฤดูร้อน และจัดตั้งสมาคมบุคลากรและครู เพื่อให้ความร่วมมือกันในการที่จะให้การศึกษาและอบรมนักเรียน

กระบวนการการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู

ในการดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครูนั้น จำเป็นต้องมีหลักการหรือกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้งานบรรลุนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในเรื่องนี้ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า เห็นด้วยอย่างยิ่งที่ผู้บริหารโรงเรียนประณาสาธิตควรไ้มาโดยการสรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประณาสาธิตคือผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประณาสาธิต นอกจากนี้แล้วผู้อำนวยการยังจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ ในการที่ต้องอาศัยและพึ่งพากันอยู่ตลอดเวลา และเพื่อให้การจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตมีคุณภาพดียิ่งขึ้น ผู้บริหารควรจะได้ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประณาสาธิตในรูปของคณะกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน และสิ่งสำคัญที่จะละเลยมิได้ก็คือการจัดการเงินงบประมาณการเงิน โดยให้จัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้ตามสัดส่วนของงาน

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยมากกับวิธีการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าเรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกทั่วไป สำหรับสายงานการบริหารโรงเรียนประณาสาธิตนั้นควรแบ่งเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน และเพื่อให้โรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครูเป็นที่รู้จักและยอมรับแก่บุคคลโดยทั่วไปจึงควรเชิญบุคคลภายนอกเขามารวมเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน และมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานด้วย

ผู้เชี่ยวชาญ เห็นด้วยใน ระดับปานกลางใน เรื่องที่ว่าให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็น คณะวิชาหนึ่งของวิทยาลัยครู และอีกประเด็นหนึ่งก็คือผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะ อยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ควรเท่าที่จำเป็นมีความสามารถในการที่จะบริหารงาน ใ้ค่าเงินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรง คุณวุฒิ

อภิปรายผล

เนื่องจากงานวิจัยนี้ดำเนินการโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นวิธีวิจัยที่ใช้ความ คิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลักในการแก้ปัญหาตามประเด็นที่นำมาสอบถาม ทั้งนี้ เพื่อให้ การอภิปรายเป็นไปอย่างกว้างขวาง จึงได้นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบสุดท้าย ของการวิจัยในครั้งนี้เป็นหลักในการอภิปราย โดยพิจารณาประกอบกับ เหตุผลที่ผู้เชี่ยวชาญ ใ้แสดงไว้ใน การตอบแบบสอบถามทุกรอบ และปรับให้เข้ากับหลักวิชาเป็นเรื่อง ๆ ไป ดังนี้

1. ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถม สาธิต ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรกำหนดปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การดำเนินงาน โรงเรียนประถมศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดดำเนินงาน โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูได้มองเห็นสู่ทางในการปฏิบัติงาน เกิดแนวคิดและ สามารถจัดดำเนินการใ้มีความสอดคล้องซึ่งกันและกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกันกับหลักการบริหารงานของ กิติมา ปรีดีพิลล (2529 : 17) ซึ่งได้กล่าวถึงปรัชญาของการบริหารสรุปไว้ว่า ปรัชญาถือเป็นสิ่งสำคัญ เพราะเป็นการแสดงให้เห็นจุดหมายที่มีลักษณะชัดแจ้ง และขณะเดียวกันยังแสดงให้เห็น ผลที่คาดว่าจะพึง เกิดขึ้นด้วย

ในค่านโยบายและวัตถุประสงค์นั้น ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดดำเนินงาน โรงเรียนประถมศึกษามีความเข้าใจ เกิดแนวคิด ตลอดจนเห็นช่องทางในการจัดดำเนินงาน โรงเรียนประถมศึกษา วิธีการดำเนินงาน บุคลากร งบประมาณ ตลอดจนการติดตาม ประเมินผล ซึ่งตรงกับหลักการในการกำหนดนโยบายของ กุลธน หนาพงศธร (2519 :

๑๒) สรุปได้ว่า นโยบายและวัตถุประสงค์จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความเข้าใจและเห็นแนวทางหรือเห็นช่องทางในการปฏิบัติงาน วิธีการ บุคลากร งบประมาณ และการติดตามประเมินผล นอกจากนั้นยังสอดคล้องกันกับหลักการและแนวปฏิบัติงานการบริหารโรงเรียนของ สุรพันธุ์ บันตทอง (๒๕๒๖ : ๓๗) ที่ว่า นโยบายและวัตถุประสงค์เป็นหลักการ กำหนดไว้เป็นแนวทางในอันที่จะปฏิบัติการกิจที่ใคร่มอบหมาย และเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารระดับสูงที่จะควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยไม่ออกนอกเขตหรือขอบเขตของนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ใดทั้งไว้

ในการกำหนดปรัชญาการจักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งในการที่จะกำหนดปรัชญาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีคณะบุคคลซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากกรมการฝึกหัดครู ผู้แทนอธิการ และผู้อำนวยการ จำนวนประมาณ ๑๕ คน ร่วมประชุม แล้วส่งให้แก่แต่ละวิทยาลัยครูที่จักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาพิจารณาให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อแก้ไขให้เหมาะสมกับความต้องการของส่วนรวม ส่วนนโยบายการจักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูนั้น ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันว่าควรจักโรงเรียนประถมศึกษาเป็นศูนย์วิชาการที่ เน้นการวิจัยและทดลอง ตลอดจนคำนึงถึงคุณภาพของนักเรียนควย ส่วนวัตถุประสงค์ของการจักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูก็เพื่อใช้สังเกตุการจักชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน

ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าเห็นควยอย่างยิ่งในการที่จะจักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือจะต้องมีหลักการหรืออุดมการณ์ที่จะจักดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตให้ดีที่สุด ซึ่งควรประกอบด้วยการทดลอง วิจัย การสังเกตุการสอน ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญจึงกล่าวมีความสอดคล้องกันกับงานวิจัยของ อมร พรหมมีฤทธิ์ (๒๕๑๙ : ๑๔๓) เกี่ยวกับการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานของโรงเรียนสาธิตในกรมการฝึกหัดครูพบว่า โรงเรียนสาธิตจะปฏิบัติหน้าที่เน้นหนักไปทางด้านการฝึกสอน แะหาความรู้การวิจัย ทดลอง และการสังเกตุการสอน

2. การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสถิตของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสถิตของวิทยาลัยครู ควรประกอบควมงานด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

2.1 งานด้านวิชาการ งานวิชาการนับเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งในการเรียน การสอน ผลการวิจัยปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างยิ่งกับการทำแผนงานวิชาการให้ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียน โดยให้คณะอาจารย์มีส่วนร่วมใน การวางแผน ให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในด้านความคิดเห็น ซึ่งสอดคล้องกับ ความคิดเห็นของ กิติมา ปรีทีกิลก (2529 : 71) ที่ว่าผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องมีส่วนร่วม ในการบริหารงานด้านวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับความคิดเห็น ของ สุรพันธ์ ยันต์ทอง (2526 : 44) อีกว่า เพื่อเป็นการส่งเสริมงานวิชาการและจกั บรรยายทางวิชาการ ผู้บริหารควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ และเชิญ ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอนแผนใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา สำหรับสื่อ และอุปกรณ์การเรียนการสอนผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกับความคิดเห็นของ วิจิตร วรตบากร (2524 : 69) ว่า ในการจัดสื่อการเรียนการสอนนั้นผู้บริหารควรส่งเสริม ให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วยให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้ ตลอดจนสอนให้นักเรียนรู้จักรับผิดชอบหน้าที่และปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของโรงเรียน และสังคมด้วย

ส่วนงานวิชาการที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยในระดับมากคือ ส่งเสริมให้จัดตั้งสมาคม ทางวิชาการ เพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการให้กว้างขวาง จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อ ให้อาจารย์รู้จักทำสื่อการสอนได้เอง ตลอดจนจัดให้มีนิทรรศการ เพื่อ แสดงความก้าวหน้า ทางวิชาการ เป็นประจำทุกปี และให้มีการสอนเสริมด้านวิชาการแก่นักเรียนอีกด้วย

2.2 งานด้านบุคลากร การบริหารงานบุคคลเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้อง ดูแลรับผิดชอบบุคลากรในโรงเรียนทั้งหมด นับตั้งแต่การสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับ ความต้องการของโรงเรียน ซึ่งงานนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ ไขข้อสงสัยหรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ไปปฏิบัติ หน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมให้อาจารย์ได้หาวิจัยและทดลอง เพื่อปรับปรุง

ประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอยู่ และนอกจากนี้ยังส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมงาน
 งานวิชาการทั้งในและนอกประเทศ ตลอดจนส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำรา เพื่อ เผยแพร่
 และทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ซึ่งความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญนี้มีความ สอดคล้องกับ
 ความคิดเห็นของ กิติมา ปรีดิ์คิด (2529 : 117) ที่ว่าคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด เพราะ
 ถึงแม้ว่าจะมีเงินหรือปัจจัยอื่นครบถ้วน แต่ขาดการสรรหาบุคคลที่มีความสามารถ
 มาปฏิบัติงาน บุคคลก็จะขาดขวัญกำลังใจ และทำให้คุณภาพของงานคอยลงควย

สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่เห็นควยในระดับมากเห็นว่า ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุด
 อย่างเพียงพอ เพื่อช่วยแนะนำการใช้องสมุดได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

2.3 งานด้านธุรการ งานธุรการถึงแม้จะไม่เป็นหัวใจของการดำเนินงาน
 ในโรงเรียน แต่ก็มีความสำคัญในแง่ที่เป็นหน่วยบริการแก่ฝ่ายการสอนและบริการนักเรียน
 ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันโดย
 เก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตลอดจนจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจ
 ที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับความคิด
 เห็นของ พันธุ์ หันนาคินทร์ (2524 : 237) ที่กล่าวว่า งานธุรการโรงเรียนเป็นงาน
 ที่มีขอบเขตกว้างขวาง จึงควรเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดความคล่องตัว

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยมากกับการกำหนดรูปแบบการดำเนินงาน เกี่ยวกับ
 ระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียน เพื่อให้เกิดความคล่องตัว มีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 และสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน มีเครื่องคอมพิวเตอร์
 สำหรับใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน ตลอดจนเอกสารที่สำคัญอื่น ๆ
 พร้อมกับจัดให้มีคนงานภารโรง เพื่อให้ความสะดวกแก่อาจารย์และนักเรียน

2.4 งานด้านกิจการนักเรียน ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างยิ่งกับการจัดให้มี
 กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้าน
 ความคิดสร้างสรรค์ ซึ่งความคิดเห็นนี้สอดคล้องกันกับความเห็นของ ทิพทิ อ่องแสงคุณ
 (2531 : 47) ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตรมีแนวโน้มจะเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณธรรม
 และวินัย ซึ่งจะได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มที่เช่นเดียวกับงานด้านวิชาการ นอกจากนี้ควร
 จัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความประพฤติของนักเรียน จัดให้มีการตรวจสุขภาพแก่

นักเรียนเป็นประจำ และมีการจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียนเพื่อช่วยเหลือกิจการงานของโรงเรียน โดยแบ่งนักเรียนออกเป็นคณะหรือสภาระดับเพื่อประโยชน์ทางการปกครอง และจัดกิจกรรม ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สุทิน เนียมพยับ (2522 : 87) ที่ว่า ขอบข่ายของงานกิจการนักเรียนควรประกอบไปด้วย การจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน เช่น บริการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย การจัดทำระเบียบประวัติกการปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมมากกับการจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่

2.5 งานด้านอาคารสถานที่ ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมอย่างยิ่งว่าผู้บริหารควรมีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคารสถานที่ เพื่อให้พื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า มีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอและปลอดภัยแก่นักเรียน ปลุกคนไม่ขึ้นคนเพื่อให้บริเวณของโรงเรียนมีบรรยากาศร่มรื่น และเป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ มีห้องสำหรับให้นักศึกษาที่มาฝึกสอนได้นั่งทำงานต่างหาก และมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียน เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ วิจิตร วรทบางกูร (2524 : 47) ว่าผู้บริหารควรมีการประเมินผลเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่ตลอดเวลาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอาคารสถานที่ของโรงเรียนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมในระดั้มากกับการแบ่งนักเรียนแต่ละห้องเรียนให้มีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน จำนวนห้องเรียนอยู่ระหว่าง 12 - 18 ห้อง และควรเปิดโอกาสให้ครูปกครองหรือประชาชนได้มาใช้สถานที่ของโรงเรียนอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งควรจัดให้มีระบบการจราจรภายในโรงเรียนขึ้น เพื่อให้ความสะดวก ปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อย

2.6 งานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมอย่างยิ่งกับวิธีการที่จะให้ครูปกครองและประชาชนได้มีโอกาสมาร่วมกิจกรรมกันต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ ตลอดจนทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ครูปกครองนักเรียนได้ทราบ และเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สุรพันธุ์ บันตทอง (2526 : 315) ว่าผู้บริหารควรนำโรงเรียนเข้าสู่ชุมชน เพื่อพัฒนางานด้านความสัมพันธ์

กับชุมชนให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของโรงเรียนยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยในระดับมากกับการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของบุคลากรมาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในคานต่าง ๆ การเป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศกาลต่าง ๆ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์ระหว่างบุคลากรและอาจารย์เป็นประจำ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียงจับวิธีการการศึกษาสำหรับเยาวชนในท้องถิ่นระหว่างปีภาคเรียนฤดูร้อน ตลอดจนจัดตั้งสมาคมบุคลากรและครู เพื่อให้ความร่วมมือกันในการให้การศึกษาและอบรมแก่นักเรียน

3. กระบวนการจัดทำเนิงานโรงเรียนประณสาธิของวิทยาลัยครู

การจัดทำเนิงานโรงเรียนประณสาธิของวิทยาลัยครู จำเป็นจะต้องมีหลักการหรือกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้งานบรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เชี่ยวชาญเห็นควยอย่างบ่งว่าผู้บริหารโรงเรียนประณสาธิควรไ้มาโดยวิธีการสรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม นอกจากนี้ผู้อำนวยกาการควรมีอำนาจในการพิจารณาความถี่ความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียน มีมนุขสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ ในการที่จะต้องพึ่งพาอาศัยพึ่งพารั้กันและกันตลอดเวลา , กับไ้มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประณสาธิ จัดการงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริมโรงเรียนประณสาธิโดยเรียกเก็บเป็นเงินบำรุงการศึกษาและจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่ง เป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาไ้แก่โรงเรียนตามสัดส่วนของงาน ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสอดคล้องกับความคิดเห็นของ กิติมา ปรีติคิลก (2529 : 215 - 217) พอสรมไ้ไ้ว่า การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อให้ทราบถึงตำแหน่งหน้าที่ สถานภาพ ตลอดจนการบังคับบัญชาอย่างกว้าง ๆ สามารถทำให้จัดโครงสร้างไ้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานกันทำ ทั้งหน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา โดยมีสายการบังคับบัญชา ช่วงการบังคับบัญชา และเอกภาพของการบังคับบัญชา ซึ่งมีผลทำให้คาดหมายหรือมุ่งหวังไ้ว่า จะประสบความสำเร็จตามจุดหมายที่ไ้วางไว้ นอกจากนี้ยังมีความสอดคล้องกับหลักการบริหารโรงเรียนของ สมพงษ์ เกษมสิน (2521 : 110) ที่ว่า การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกอย่าง ฉาชาการวางแผนใน

การจัดทำเนืองงานก็เหมือนกับซาหุหัวใจของการทำเนืองงาน ยากที่งานจะดำเนินไปอย่างตรงตามเป้าหมาย การวางแผนช่วยให้งานปฏิบัติงานถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ช่วยให้เกิดการประสานงาน ขจัดปัญหาอุปสรรคประจำวัน และช่วยลดงานซ้ำซ้อนในหมวกไปกวย

การจัดทำเนืองงานโรงเรียนประถมศึกษาเป็นงานที่ละเอียดเยือก มีขั้นตอนสลับซับซ้อน เพราะเป็นงานที่เกี่ยวกับความคิดและพฤติกรรมของมนุษย์ เหตุการณ์และขั้นตอนของการปฏิบัติงานต้องให้เหมาะสมกับเวลา สถานที่ บุคคล การจัดทำเนืองงานจึงจะไคณล ดังนั้นการวางแผนล่วงหน้าในการจัดทำเนืองงานโรงเรียนประถมศึกษาจึงนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็น และในการจัดองค์กรของหน่วยงาน ก็มีความเป็นเอกภาพและมีศักยภาพเช่นเดียวกัน นอกจากนี้ต้องมีการจัดสายงานให้ประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่มูลคลากรระดับต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ผู้บังคับบัญชาต้องมึคิลปะในการสั่งงาน ให้คำแนะนำสั่งสอน ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนการสั่งงานนั้นผู้บริหารต้องรอบเขตความสามารถของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนและแน่ใจว่าผู้รับคำสั่งมีความเข้าใจคำสั่งอย่างถ่องแท้ หากมีข้อสงสัยก็อาจจะมีการทบทวนซักถาม วิธีการเหล่านี้จะช่วยลดความยุ่งยากและสูญเสียเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ กิติมา ปรีคิกลล (2529 : 221) ว่าการประสานงานเป็นกิจกรรมที่จำเป็นในการบริหาร ผู้บริหารที่ดีต้องมีความสามารถในการที่จะกระทำให้เกิดความผสมกลมกลืนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยต่าง ๆ ไคณล คนเงิน เวลา วัสดุ และวิธีในการปฏิบัติงานอันจะก่อให้เกิดความสำเร็จ ช่วยให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และช่วยลดข้อขัดแย้งในหน่วยงาน

นอกจากนี้ผู้เขียนชาญเห็นว่า การรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อผู้บังคับบัญชาไคทราบผลความคืบหน้าในการทำงาน ทราบปัญหา อุปสรรค เพื่อจะไคหาวิธีการแก้ไขไคทันท่วงที และยังมีผลไคทราบถึงผลปฏิบัติวิยาบอนกลั้มมาว่าไคมีการจัดทำเนืองงานในเรื่องไคไปแลวบ้าง ความคิดเห็นของผู้เขียนชาญสอดคล้องกับหลักการบริหารของ สมบูรณ์ พรหมภาพ (2521 : 85) ซึ่งกล่าวว่า การรายงานผลการปฏิบัติงานก็เพื่อที่จะไคทราบผลของการดำเนินงานและอุปสรรค เพื่อผู้บริหารจะไคปรับปรุง

แก้ไขงานใด ๆ ำเนินไปตามแผนและกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ยัง เป็นการประเมิณผล การปฏิบัติงานว่า เกิดประสิทธิภาพเพียงใค้อีกควย

เพื่อให้การจ้กค้ำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตค้ำเนินไปควยดี ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ควยตั้งงบประมาณไว้ เพราะการบริหารงานทุกอย่างปัจจุบันที่ส้ำคัญก็คือเงิน การค้ำเนินงาน โรงเรียนประถมสาธิตก็เช่นกัน จ้ำเป็นทอ้งไขเงินอย้ำงน้อยที่สุด เพื่อ เป็นค้ำว้สคูปกรณ์ใน การจ้กค้ำลือการ เรียบนการสอน ซึ่งสอคคลอ้งกับความเห็นของ ทิพทศิ ออ้งแสงคูน (2531 : 32) กลวว่า ผู้บริหารโรงเรียนจ้ำเป็นทอ้งมีความส้ำมารถในการที่จะหำเงินมำใช้เพื่อ ค้ำเนินงานค้ำนทง ๆ แหล่งเงินที่ผู้บริหารโรงเรียนประถมสาธิตส้ำมารถนำมำใช้ในการ บริหาร ใค้แก้ง งบประมาณแผนคิน งบประมาณจากรำยใค้เงินบ้ำรุงการศึกษำและค้ำอหำร รำยใค้เบ้ค้เคล้ค้ของโรงเรียน เช่น เงินค้ำสมัคิร และเงินบริจำค เงินอุค้ทุนจำกสมำคม ญุปกครองและครุ

กลวใค้บสรุปล้ไควำ ในกรค้ำเนินงานให้เป็นไปตมแผนและบรรลุถึงวัตถุประสงค์ นั้น จ้ำเป็นทอ้งมีการควมคุมงำนค้ำนการจ้กค้ำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตในค้ำนปริมำค คุณภำพ เวล่ำ คลอคถึงค้ำไขย่ำย ค้ำมคิเห็นของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนี้ทงกับหลักกร บริหารงำนอ้กักรของ ทิคิมำ ปริคิคิลก (2529 : 228 - 229) ซึ่งใค้ให้เหตุผลของการ ควมคุมงำนไว้วำ เพื่อให้การค้ำเนินงำนมีประสิทธิภำพใค้มำตรฐำน ปอ้งกั้นการสอ้ยเปลำ ของเวล่ำ ประหยัคเงิน ว้สคูปกรณ์ งำนมีความเป็นระเบ้ยบ และส้ำเร็จตามเวล่ำ

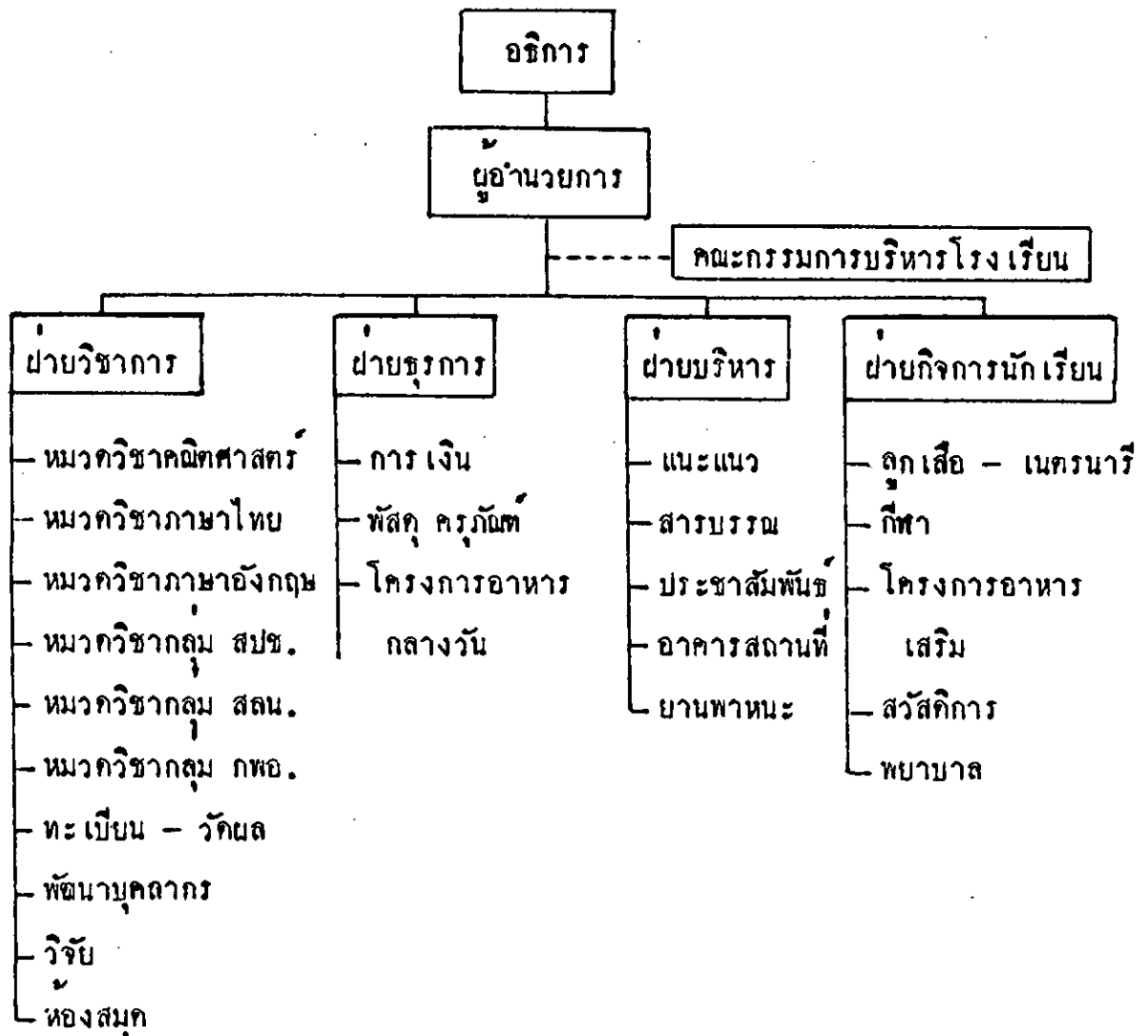
นอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมมำกกับวิธีกร รับผิดชอบและสอบคัค้เลือค้ เชำ เรียบนทั้ง ประเทสว้สคิกรและสอบคัค้เลือค้ท่วไป ส้ำหรับสำยงำนกรบริหารโรงเรียนประถมสาธิต แบ่งเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชำกร ฝ่ายชุรกร ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจกรนักรเรียน และ เพื่อให้โรงเรียนประถมสาธิตของวิทยำลัยครุ เป็นที่รู้จักและเผยแพร่แก่บุคคลท่วไป จึงควร เชิญบุคคลภำยนอเชำรวมเป็นคณะกรมกรบริหารโรงเรียน และมีส่วนร่วมในการกำหนด แผนงำน

ส้ำหรับควมเห็นในระคัค้ปำนกลำงของผู้เชี่ยวชาญที่วำ ให้โรงเรียนประถมสาธิต เป็นคณะวิชำหนึ่งของวิทยำลัยครุนั้น สอคคลอ้งกับควมคิเห็นของ นิรมล สว้สคิบุตร (2523 : 53) ที่กลววำ โรงเรียนประถมสาธิตควร เป็นหน่วยงำนอิสระที่เทียบ เทำคณะวิชำ เพื่อ

ความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน อีกประเด็นหนึ่งก็คือผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ไต่ถามหาเท่าที่จำเป็นมีความรู้ความสามารถในการที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่ในการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

รูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลพื้นฐานจากการศึกษาในขั้นตอนแรกมาสร้างเป็นรูปแบบจำลองแล้วนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาพัฒนารูปแบบจำลองในขั้นตอนหลัง ทำให้ได้รูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ที่เป็นไปอย่างมากที่สุดดังนี้



1. กรมการฝึกหัดครู ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยาลัยครู จะต้องจัดให้มีการประชุมอธิการวิทยาลัยครูที่จักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 7 แห่ง เพื่อให้การดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครูเป็นไปตามนโยบาย ทั้งนี้โดยให้กรมการฝึกหัดครูเป็นผู้กำหนดหลักการและเหตุผล ตลอดจนถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษารั้งขึ้นในวิทยาลัยครู การประชุมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันกำหนดปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจักดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู จากนั้นให้วิทยาลัยครูทั้ง 7 แห่ง ดำเนินการจัดตั้งหน่วยงานทางงานโรงเรียนประถมศึกษาขึ้นในรูปของหน่วยงานอิสระ มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา โดยรับนโยบายจากวิทยาลัยครู เพื่อปฏิบัติงานในประสานสัมพันธ์กับภาควิชาและคณะวิชา ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการสั่งการ เกิดความคล่องตัว ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครู เป็นดังนี้คือ

1. สำนักงานอธิการ
2. คณะวิชาครุศาสตร์
3. คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
4. คณะวิชา เกษตรและอุตสาหกรรม
5. คณะวิชาวิทยาการจักการ
6. คณะวิชา เกษตรและอุตสาหกรรม
7. คณะวิชาอุตสาหกรรมศึกษา
8. โรงเรียนประถมศึกษา
9. สำนักส่งเสริมวิชาการ
10. สำนักกิจการนักศึกษา
11. สำนักวิจัย วางแผนและพัฒนา
12. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
13. ศูนย์ฝึกอบรมและบริการวิชาการ

2. องค์ประกอบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูนั้น ให้แบ่งการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูเป็น 6 ด้านคือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านอาคารสถานที่ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

3. กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู

3.1 โรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู เป็นหน่วยงานอิสระที่เทียบเท่าคณะวิชา ขึ้นตรงต่ออธิการ ตำแหน่งผู้บริหาร เรียกว่าผู้อำนวยการ ซึ่งได้มาด้วยวิธีการสรรหาจากอาจารย์ในวิทยาลัยครูที่เหมาะสม และอยู่ในตำแหน่งนานเท่าใดก็ได้ตามเหตุที่ยังมีความรู้ความสามารถที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่ในการพิจารณาของวุฒิสภา

3.2 การบริหารงานภายในโรงเรียนประถมสาธิตแบ่งเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน

3.3 งานบุคลากร บุคลากรของโรงเรียนประถมสาธิตเป็นอาจารย์ประจำ โดยให้อาจารย์ที่บรรจุสาธิตหรือโอนมา โดยมีเงื่อนไขให้ปฏิบัติงานที่โรงเรียนประถมสาธิต และให้อาจารย์ที่ประจำโรงเรียนประถมสาธิตมีสิทธิสอนในภาควิชาต่าง ๆ ในวิทยาลัยครู

3.4 การพิจารณาความดีความชอบ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาคัดสิน

3.5 สภาการฝึกหัดครู เป็นผู้กำหนดให้เก็บ เงินบำรุงการศึกษา และควรมีเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมสาธิตตามสัดส่วนของงาน

3.6 ทั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง มีผู้อำนวยการ เป็นประธาน ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประถมสาธิตตลอดเวลา เพื่อพัฒนาคุณภาพของอาจารย์

ขอเสนอแนะ

1. กรมการฝึกหัดครูควร เป็นผู้กำหนดปรัชญาและนโยบายในการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. บุคลากรของโรงเรียนประถมสาธิต ควร เป็นบุคลากรประจำ

3. ผู้อำนวยการควร เป็นผู้มีความสามารถในการพิจารณาความดีความชอบ
4. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษาตลอด

เวลา

5. ควรมีเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาตามลักษณะของงาน
6. ควรทดลองนำรูปแบบที่ได้จากการวิจัยไปใช้และประเมินผล เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมในโอกาสต่อไป

บรรณานุกรม

- การฝึกหัดครู, กรม. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนสาธิต. ระหว่าง
24 - 26 ธันวาคม 2529, 2530. อักสำเนา.
- กิตติมา ปรีดีคิลก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนาคารพิมพ์, 2529.
- กลุชน ชนาพงศธร. หลักการกำหนดนโยบายของรัฐ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.
- เกษม บุญออน. "กลยุทธ์ : เทคนิคในการวิจัย," ครุภัณฑ์. 10 : 26 - 28
ตุลาคม 2522.
- คำณวน บุญเพชรแก้ว. "บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยม," ในบทบาทของผู้บริหาร
การศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนา. แผนกวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อักสำเนา.
- จงรักษ์ ไกรนาม. รูปแบบการบริหารโรงเรียนสาธิต. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์, 2524. อักสำเนา.
- จรินทร์ นาคศรีอาภรณ์. การบริหารวิชาการของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในเขต
กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2520.
- ชูศรี วงศ์คันะ. สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล, 2525.
- คิลก บุญเรืองรอด. "การวิจัยเชิงอนาคต," วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนา. ฉบับที่ 3
3 : 1987 หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ, 2530.
- เต็มศิริ บุญยสิงห์. สรุปรายงานการประชุมสัมมนาอาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตสังกัด
ทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง "โรงเรียนสาธิตในทศวรรษหน้า" 2520. อักสำเนา.
- ทิพพิ์ อองแสงคุณ. สาธิตศึกษา. เอกสารทางวิชาการ. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2531.
- นิภา ศรีไพโรจน์. สถิติประยุกต์ทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม
2524.

นิรมล สวัสดิ์บุตร. "ทางไคจากโรงเรียนสาธิต," วารสารครูศาสตร์. ก.ค. - พ.ย. 2523.

บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, วิทยาลัยครู. คู่มือการบริหารโรงเรียน. เจ้าพระยาการพิมพ์, 2529.

ประเทือง เพ็ชรรัตน์. การวิจัยแบบเกลฟายเทคนิค. โอเคียนส์ไตร์, 2530.

ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยเกลฟาย," วารสารการศึกษาแห่งชาติ 4. 49 - 60 เมษายน - พฤษภาคม 2523.

ปรีชา นิพนธ์พิทยา. การประณศศึกษากับการพัฒนา. ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูนครปฐม, 2525.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. วัฒนาพานิช, 2524.

พรทิพย์ รัตนวิเชียร. ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อคุณภาพของโรงเรียนประณศสาธิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

เพชรบุรีวิทยาลัยสงฆ์, วิทยาลัยครู. คู่มือโรงเรียนสาธิตวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลัยสงฆ์. ประตูน้าพระอินทร์การพิมพ์, 2530.

มณี ภัคเกษม. การบริหารวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเครือคาทอลิก : ในกรุงเทพมหานคร. ปรินญาณพนธ์ คศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.

รามคำแหง, มหาวิทยาลัย. คู่มือนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง. โรงพิมพ์การศาสนา, 2529.

วิจิตร วรุตบางกูร. การวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา. ชนิษฐการพิมพ์และโฆษณา, 2524.

วิจิตร ศรีสอาน. "ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับโรงเรียนสาธิต," ศูนย์ศึกษา. 15 (พฤศจิกายน) 2519.

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, มหาวิทยาลัย. คู่มือนักเรียนโรงเรียนประณศสาธิต. โรงพิมพ์ประสานมิตร, 2520.

- สมคิด บุญเรือง. ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนสาธิตพิบูลบำเพ็ญ. 2517. อักษรานา.
- สมคิด อิศระวัฒน์. รายงานการวิจัยเรื่องการวิเคราะห์แบบโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย. ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, 2520.
- สมบุญ คัญยะ. การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพด้านการสอนของครูประจำการระดับประถมศึกษา. ปรินทิพนิพนธ์ กศ.ค. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อักษรานา.
- สมบุญ พรหมภาพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. ไทยวัฒนาพานิช, 2521.
- สมพร สุกัญญ์. การประถมศึกษา. ไทยวัฒนาพานิช, 2525.
- สาโรช บัวศรี. "โรงเรียนสาธิตคืออะไร" วิทยากร 6 มกราคม 2510.
- สันต์ ธรรมบำรุง. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนสาธิตของวิทยาลัยครู. 2529. อักษรานา.
- สุทิน เนียมพลับ. "การประถมศึกษาและการศึกษาประชาบาล," ราชบุรี. โรงพิมพ์วิศการพิมพ์, 2522.
- สุภาวค์ จันทวานิช. "การบริหารการศึกษาเพื่อการพัฒนาประเทศในอนาคต," วารสารการศึกษาแห่งชาติ 4. 4 (เมษายน - พฤษภาคม) 2531.
- สุรพันธ์ บันตทอง. การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. ทิพย์อักษร, 2526.
- เสริมวิทย์ ศุกเมธี. เอกสารประกอบการสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนสาธิตของวิทยาลัยครู. 2530. อักษรานา.
- อมร พรหมมีฤทธิ์. การศึกษามัธยมศึกษาในการดำเนินงานของโรงเรียนสาธิตในสังกัดกรมการฝึกหัดครู. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519. อักษรานา.

อารี สันหนวี. "บทบาทของโรงเรียนสาธิต," จันทร์เกษม. 59 (กรกฎาคม - สิงหาคม) 2511.

Blackmon, Charles Robert. "The Research Function in Selected College Controlled Laboratory School," Dissertation Abstract. University Microfilms, Michigan, 1963.

Boonon, Kasem. The Future of Teacher Education in Thailand : Delphi. Application. Doctor's Thesis. The University of Alabama, 1979.

Helmer, Olaf. The Delphi Method for Systematizing Judgment about the Future. Los Angeles, Institute of Government and Public Affairs, University of California, 1966.

Judd, Robert C. "Forecasting to Concensus Gathering, Delphi Grows Up to College Heeds," College and University Bussiness. July, 1972.

Kohthbantau, Sunthorn. Adult Education in Thailand : Needs Assessment. Doctor's Thesis. The University of Oregon, 1978.

Pill, Juri. "The Delphi Method : Substance, Content, a Critique and as Antecedent of Job Satisfaction," Adult Education. Vol.58, No.4, 1971.

Pogue, Grahham E. Professional Status of the Laboratory School Teacher. The 33 rd Yearbook of the Association for Student Teaching, 1954.

Quustel, Leah and Roger Boshier. "Educational Needs and Opportunities as Antecedent of Job Satisfaction," Adult Education. Vol.32, No.3, 1982.

Rossmann, Mark H. and Richard L. Bunning. "Knowledge and Skills for the Adult Education : A Delphi Study," Adult Education. Vol.28, No.3, 1978.

ពាក្យស្នើសុំ

ภาคผนวก ก.

หนังสือแนะนำและแบบสอบถามในรอบที่หนึ่ง

19 เมษายน 2532

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการออกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ข้าพเจ้า นางณอมนวล อินทรลักษณ์ อาจารย์ 1 ระดับ 4 วิทยาลัยครู
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ กำลังศึกษาต่อใน
ระดับปริญญาโท สาขาการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร จะทำ
การวิจัยเรื่องรูปแบบการจัดทำเนืองงานโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครู โดยมี
รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย วงษ์ใหญ่ เป็นประธานกรรมการ และดร.สมสุข ชีระพิจิตร
เป็นกรรมการ

ในการวิจัยครั้งนี้ ข้าพเจ้าใช้เทคนิคเคลฟาย ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยที่อาศัยข้อมูล
จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผลของการวิจัยครั้งนี้นอกจากจะนำเสนอ เป็นวิทยานิพนธ์
ตามหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิตต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตรแล้ว ผู้วิจัย
ยังจะได้นำเสนอต่อกรรมการฝึกหัดครูและวิทยาลัยครูทุกแห่ง เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการ
ปรับปรุงพัฒนาโรงเรียนประถมสาธิตของวิทยาลัยครูให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
ต่อไป และข้าพเจ้าจะมาขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองในวันที่ 19 พฤษภาคม 2532

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดกรุณาออกแบบสอบถาม และ
แสดงความคิดเห็นตามที่ไต่ถามประเด็นไว้ด้วยวิจารณ์ญาณของท่านโดยอิสระ จะเป็นพระคุณ
อย่างสูง

ขอแสดงความนับถือ

(นางณอมนวล อินทรลักษณ์)

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการอุดมศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนารูปแบบการจัดทำเนื้องาน
โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู
(โดยใช้วิธีการวิจัยแบบ เทคนิค เกสฟาย)

รอบที่หนึ่ง

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่าห้าค่า เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณา
ลงความเห็นประเมินค่าความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ ตามระดับความคิดเห็น ดังนี้

- | | | |
|---|---------|------------------|
| 5 | หมายถึง | เห็นควยอย่างยิ่ง |
| 4 | หมายถึง | เห็นควยมาก |
| 3 | หมายถึง | เห็นควยปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | เห็นควยนอย |
| 1 | หมายถึง | ไม่เห็นควย |

ความเหมาะสมในที่นี้ หมายถึงความคิดเห็นที่มีต่อการจัดทำเนื้องานโรงเรียน
ประถมศึกษาของวิทยาลัยครูที่มีสภาพแวดล้อมและปัญหาในต่าง ๆ ทั้งจะกล่าวใน
แบบสอบถาม ซึ่งคำถามในแบบสอบถามนี้จะแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือตอนที่หนึ่งการกำหนด
วัตถุประสงค์และนโยบาย ตอนที่สององค์ประกอบของการบริหารงาน และตอนที่สาม
กระบวนการจัดทำเนื้องาน

วิธีตอบแบบสอบถาม ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องค่าความเหมาะสมที่
ตรงกับความคิดเห็นของท่าน หากท่านจะเขียนความคิดเห็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัด
ทำเนื้องานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู โปรดเขียนในช่อง ความคิดเห็นอื่น ๆ ที่
เว้นไว้ทางขวามือของข้อนั้น ๆ (กรุณาตอบให้ครบทุกข้อเพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูลใน
การศึกษา)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
	<u>ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจักดำเนินงาน</u> <u>โรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู</u>						
1	ควรรให้โรงเรียนประณาสาธิตไคกำหนดปรัชญาให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน.....						.....
2	ควรรให้อธิการ เป็นผู้นกำหนดปรัชญาของโรงเรียนประณ สาธิต.....						.....
3	ควรรจัดโรงเรียนประณาสาธิตให้เป็นศูนย์วิชาการที่เน้น การวิจัยและทดลอง.....						.....
4	ควรรให้โรงเรียนประณาสาธิตเป็นห้องทดลองทางวิชาการ เพื่อใช้สังเกตการจักชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน.....						.....
5	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... ..... .....						.....
	<u>องค์ประกอบการจักดำเนินงานโรงเรียนประณาสาธิตของ</u> <u>วิทยาลัยครู</u> <u>งานวิชาการ</u>						
6	ควรรมีการจักทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์หรือนโยบาย.....						.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
7	ควรให้คณะอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนงาน ด้านวิชาการ.....						.....
8	ควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้ การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ.....						.....
9	ควรให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในค่าน ความคิดเห็น การคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ .....						.....
10	ควร เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอน แบบใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา.....						.....
11	ควรนำนวัตกรรมและ เทคโนโลยีการสอนใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การ เรียนของนักเรียน.....						.....
12	ควรจัดให้มีสื่อและอุปกรณ์การ เรียนการสอนอย่าง เพียงพอ.....						.....
13	ควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการ เพื่อปรึกษาและ แลกเปลี่ยนงานวิชาการให้กว้างขวาง.....						.....
14	ควรจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้อาจารย์ได้รู้จักทำสื่อ การสอนของตนเอง.....						.....
15	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ ช่วยให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้.....						.....
16	ควรจัดให้มีนิทรรศการการ แสดงความก้าวหน้าทาง วิชาการ เป็นประจำทุกปี.....						.....
17	ควรจัดให้มีการสอนเสริมทางวิชาการแก่นักเรียน.....						.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
18	ควรสอนให้นักเรียนได้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่และ ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม.....						.....
19	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						.....
							
							
	<u>กานนุกลางกร</u>						
20	ควรมีการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของโรงเรียน.....						.....
21	ควรชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของ อาจารย์แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ.....						.....
22	ควรใช้กลุ่บทหรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ ใ้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.....						.....
23	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัยและทดลอง เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอยู่.....						.....
24	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมงานด้านวิชาการ ทั้งในและนอกประเทศ.....						.....
25	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำรา เพื่อเผยแพร่ และ ทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน.....						.....
26	ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อ ช่วยแนะนำการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม.....						.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
27	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... <u>ความรู้การ</u>						
28	ควรกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงาน สารบรรณของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้เกิด ความคล่องตัว.....						..... .....
29	ควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติ ต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อประโยชน์ในการบริหาร งาน.....						..... .....
30	ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน โดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย.....						..... .....
31	ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเก็บรวบรวม ข้อมูลทะเบียนของนักเรียน รวมทั้งเอกสารที่สำคัญ อื่น ๆ .....						..... .....
32	ควรจัดทำให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้อง ระหว่างประชาชนกับโรงเรียน.....						..... .....
33	ควรจัดทำมีคณงาน ภารโรง เพื่อให้ความสะดวก แก่อาจารย์และนักเรียน.....						..... .....
34	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
	<u>งานกิจการนักเรียน</u>						
35	ควรจัดให้มีกิจกรรม เพื่อ เสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การปรับตัวในสังคม และการ แสดงออกด้านความคิด สร้างสรรค์.....						..... .....
36	ควรจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่.....						.....
37	ควรจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความ ประพฤติของนักเรียน.....						..... .....
38	ควรจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพแก่นักเรียน เป็นประจำ.....						.....
39	ควรจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียน เพื่อช่วย เหลือกิจการ งานของโรงเรียน.....						..... .....
40	ควร แยกนักเรียนออกเป็นคณะหรือสีประจำคณะ เพื่อประโยชน์ทางการปกครอง และจัดกิจกรรม.....						.....
41	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....						..... ..... .....
	<u>งานอาคารสถานที่</u>						
42	ควรมีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้ อาคารสถานที่ เพื่อให้พื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้ อย่างคุ้มค่า.....						..... .....
43	ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้ อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ และปลอดภัย แก่นักเรียน.....						..... .....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
44	ควรปลูกต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้บริเวณของโรงเรียนมี บรรยากาศร่มรื่น และเป็นที่พักผ่อนอย่างเพียงพอ.....						.....
45	ควรมีห้องสำหรับให้นักศึกษาครูที่มาฝึกสอนได้นั่ง ทำงานทางภาค.....						.....
46	ควรให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีจำนวนไม่เกิน ห้องละ 30 คน.....						.....
47	จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาควรอยู่ ในระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน.....						.....
48	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองหรือประชาชนได้มาใช้ สถานที่ของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ .....						.....
49	ควรมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียนเพื่อ ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย.....						.....
50	ควรจัดสถานที่สำหรับเป็นที่จอดรถานพาหนะ โดยแยก บริเวณระหว่างอาจารย์และผู้ปกครองที่มารับ-ส่ง นักเรียน.....						.....
51	ควรแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ ภายในบริเวณโรงเรียน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ.....						.....
52	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						.....
							
							

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
	<u>ความสัมพันธ์กับชุมชน</u>						
53	ควรหาทางให้บุคลากรและประชาชนได้มีโอกาสมา รวมกิจกรรมกันต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ .....						.....
54	ควรจัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ บุคลากรนักเรียนได้ทราบ.....						.....
55	ควรเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน.....						.....
56	ควรนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของบุคลากร มาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนใน ต่าง ๆ .....						.....
57	เป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นใน ต่าง ๆ .....						.....
58	ควรมีการพบปะสังสรรค์ระหว่างบุคลากรและ เป็นประจำ.....						.....
59	โรงเรียนควรมีส่วนช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับ การดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง.....						.....
60	ควรจัดบริการการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่นระหว่าง ปิดภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อเสริมความรู้ให้แก่เยาวชน.....						.....
61	ควรจัดตั้งสมาคมบุคลากรและครู เพื่อให้ความ ร่วมมือกันระหว่างอาจารย์และบุคลากรในการให้ การศึกษาและอบรมแก่นักเรียน.....						.....
62	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
	<u>กระบวนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสถิตของ</u> <u>วิทยาลัยครู</u>						
63	ควรให้โรงเรียนประณาสถิตเป็นคณะวิชาหนึ่งของ วิทยาลัยครู.....						.....
64	ควรมีการสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักเรียนเข้า เรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกโดยทั่วไป.....						.....
65	ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประณาสถิตคือผู้อำนวยการ.....						.....
66	ผู้บริหารโรงเรียนประณาสถิตควรไ้มาโดยการ สรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม.....						.....
67	ผู้บริหารโรงเรียนประณาสถิตจะอยู่ในตำแหน่งนาน เท่าใดก็ไ้ควรหาเท่าที่ยังมีความรู้ความสามารถที่จะ บริหารงานให้ดำเนินไปไ้โดยมีประสิทธิภาพ.....						.....
68	ควรแบ่งสายงานการบริหารโรงเรียนประณาสถิต ออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน.....						.....
69	ควรเชิญบุคคลภายนอกเขามารวมเป็นคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนประณาสถิตของวิทยาลัยครู.....						.....
70	ควรให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประณาสถิต เป็นผู้กำหนดแผนงาน.....						.....
71	ผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดี ความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประณ าสถิต.....						.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ข้อคิดเห็นอื่น ๆ
		5	4	3	2	1	
72	ผู้บริหารควรมีนโยบายสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชา ต่าง ๆ ในการที่จะทองอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกัน ตลอดเวลา.....						..... .....
73	ควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา.....						..... .....
74	ผู้บริหารควรจัดการงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริม โรงเรียนประถมศึกษา โดยให้เรียกเก็บเงิน บำรุงการศึกษา.....						..... .....
75	ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงิน อุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาตาม สัดส่วนของงาน.....						..... .....
76	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....						

ขอกราบขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน

ณอมนวล อินทรลักษณ์

ผู้วิจัย

ภาคผนวก ข.

หนังสือแนะนำและแบบสอบถามในรอบที่สอง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

9 กรกฎาคม 2532

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน ท่านผู้เชี่ยวชาญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ตามที่ท่านได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการกรอกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง รูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสถิตของวิทยาลัยครูในรอบแรกผ่านไปแล้วนั้น ได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน เป็นอย่างดียิ่ง คิดถึงใจใคร่ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสนี้ด้วย แบบสอบถามในรอบแรกนั้นดิฉันได้วิเคราะห์ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลตามแบบสอบถามในรอบที่สอง ทั้งนี้ดิฉันจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านในการกรอกแบบสอบถามในรอบที่สอง ซึ่งดิฉันได้จัดทำคำชี้แจงและวิธีการตอบแบบสอบถามในรอบที่สองไว้แล้ว ด้วยแบบ ทั้งนี้เพื่อจะได้นำความคิดเห็นของท่านไปพัฒนาเป็นรูปแบบการจัดดำเนินงานโรงเรียนประณาสถิตของวิทยาลัยครูต่อไป ทั้งนี้ดิฉันจะมาขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองในวันที่ 29 กรกฎาคม 2532

ขอแสดงความนับถือ

(นางณอมนวล อินทรลักษณ์)

นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนารูปแบบการจัดทำเนิงาน
โรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู
(โดยใช้วิธีการวิจัยแบบ เทคนิค เกสฟาย)

รอบที่สอง

คำชี้แจง

แบบสอบถามในรอบนี้เป็นผลการวิเคราะห์ค่าตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ไปตอบไป
ในรอบแรก ในรอบนี้ได้แสดงให้เห็นค่าตอบของกลุ่มและค่าตอบของท่านว่ามีความสอดคล้อง
กันมากน้อยเพียงใด เพื่อที่ท่านจะได้พิจารณาทบทวนค่าตอบของท่านอีกครั้งหนึ่งว่าควร
เปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

1. ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึงค่ากลางของค่าตอบทั้งหมด ในแต่ละข้อได้
แสดงค่ามัธยฐานไว้ในช่องค่าความเหมาะสมด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*) และเมื่อ
เครื่องหมายดอกจันตกอยู่ในช่องค่าความเหมาะสมเท่าใด ก็หมายความว่าค่ากลางของ
ค่าตอบในข้อนั้นอยู่ที่ความเหมาะสมเท่านั้น และถือว่าความเหมาะสมเท่านั้นเป็นค่าตอบ
ของกลุ่ม เช่น ถ้าหากเครื่องหมายดอกจันตกอยู่ที่ช่องความเหมาะสม 4 หมายความว่า
ข้อนั้นค่ากลางของค่าตอบเท่ากับ 4 และถือว่าค่าความเหมาะสม 4 เป็นค่าตอบของกลุ่ม

2. คาอินเตอร์ควอไทล์ เรนจ์ (Interquartile Range) ย่อ I.R. เป็น
ค่าแสดงการกระจายของค่าตอบ มีความหมายดังนี้

ข้อใด I.R. มีค่าน้อย แสดงว่าข้อนั้นค่าตอบกระจายน้อย หรือผู้ตอบมีความ
เห็นสอดคล้องกันมาก

ข้อใด I.R. มีค่ามาก แสดงว่าข้อนั้นค่าตอบกระจายมาก หรือผู้ตอบมีความ
เห็นสอดคล้องกันน้อย

ค่า I.R. นี้ แสดงไว้ทางด้านขวาของช่องค่าความเหมาะสม เพื่อให้ท่าน
 ให้ความสนใจว่าข้อนี้ผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันมากน้อยเพียงไร

วิธีตอบแบบสอบถามในรอบนี้

1. ในท่านตรวจดูในแต่ละข้อว่าคำตอบเดิมของท่าน (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย
 ✓) กับคำตอบของกลุ่ม (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย •) อยู่ในช่องค่าความเหมาะสม
 ของเดียวกันหรือต่างกันก็ของ
2. ถ้า ✓ กับ • อยู่ในช่องเดียวกัน หมายความว่าคำตอบของท่านตรงกับคำตอบ
 ของกลุ่ม หรือท่านมีความคิดเห็นสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าดีแล้วท่านไม่ต้องทำอะไรในข้อนี้
3. ถ้า ✓ • อยู่ต่างกัน 1 ช่อง เช่น • อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 3 และ
 ✓ อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4 หรือ 2 หมายความว่าคำตอบของท่านใกล้เคียงกับ
 คำตอบของกลุ่มหรือท่านมีความคิดเห็นค่อนข้างสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ถ้า
 ท่านเห็นว่าคำตอบของท่านเหมาะสมแล้วท่านก็ไม่ควรทำอะไรในข้อนี้ แต่ถ้าท่านพิจารณา
 เห็นว่าควรตอบให้สอดคล้องกับกลุ่มมากขึ้นอีก ท่านก็ขีดเครื่องหมาย X ทับเครื่องหมาย ✓
 เดิม แล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ใหม่ในช่องเดียวกัน • ก็ได้
4. ถ้า ✓ • อยู่ต่างกัน 2 ช่องขึ้นไป เช่น • อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4
 เครื่องหมาย ✓ อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 2 หรือ 1 หมายความว่าคำตอบของท่าน
 แตกต่างจากคำตอบของกลุ่ม กรณีนี้ขอให้ท่านพิจารณาพบท่านเห็นว่าท่านเห็นด้วยกับคำตอบ
 ของกลุ่มหรือไม่ ถ้าเห็นด้วยให้ขีด X ทับเครื่องหมาย ✓ เดิม แล้วขีดเครื่องหมาย ✓
 ใหม่ ให้ใกล้เคียงหรือตรงกับคำตอบของกลุ่มก็ได้ตามดุลยพินิจของท่าน แต่ถ้าไม่เห็นด้วย
 กับกลุ่มหรือยืนยันคำตอบเดิมของท่าน ขอให้ไปกรอชึบราย เหตุผลที่เป็นเช่นนั้นในตอนท้าย
 ของแบบสอบถาม ซึ่งนอกจากจะเป็นเหตุผลด้านการจัดดำเนินงานโรงเรียนประชาสามิต
 หรือเหตุผลทางการบริหาร หรือท่านอื่น ๆ ก็ได้

	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
	<u>ปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนืองงาน</u> <u>โรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยคร</u>							
1	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตได้กำหนดปรัชญาให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน.....	*					1.78	.....
2	ควรให้อธิการ เป็นผู้กำหนดปรัชญาของโรงเรียนประณ าสาธิต.....				*		1.13	.....
3	ควรจัดโรงเรียนประณาสาธิตให้เป็นศูนย์วิชาการที่เน้น การวิจัยและทดลอง.....	*					1.00	.....
4	ควรให้โรงเรียนประณาสาธิตเป็นห้องทดลองทางวิชาการ เพื่อใช้สังเกตการจัดชั้นเรียน หลักสูตร การเรียนการสอน และการบริหารโรงเรียน.....	*					0.71	.....
5	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....							.....
	<u>องค์ประกอบการจัดทำเนืองงานโรงเรียนประณาสาธิตของ</u> <u>วิทยาลัยคร</u> <u>งานวิชาการ</u>							
6	ควรมีการจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์หรือนโยบาย.....	*					0.71	.....
7	ควรให้คณะอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนงานด้าน วิชาการ.....	*					0.81	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
8	ควรจัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ เพื่อให้ การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ.....	*					0.98	.....
9	ควรให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในค่าน ความคิดเห็น การคิดริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ	*					0.71	.....
10	ควร เชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้ เกี่ยวกับวิธีการสอน แผนใหม่แก่อาจารย์และนักศึกษา.....	*					1.14	.....
11	ควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีการสอนใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่การ เรียนของนักเรียน.....	*					0.71	.....
12	ควรจัดให้มีสื่อและอุปกรณ์การ เรียนการสอนอย่าง เพียงพอ.....	*					0.12	.....
13	ควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการ เพื่อ ปรึกษาและ เผยแพร่งานวิชาการให้กว้างขวาง.....		*				1.19	.....
14	ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้อาจารย์ได้รู้จักทำ สื่อการสอนได้เอง.....		*				1.27	.....
15	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ใช้สื่อการเรียนการสอนที่ช่วย ให้นักเรียนได้คิดเป็น ทำเป็น และแก้ปัญหาได้.....	*					0.66	.....
16	ควรจัดให้มีนิทรรศการการ แสดงความก้าวหน้าทาง วิชาการ เป็นประจำทุกปี.....		*				1.28	.....
17	ควรจัดให้มีการสอน เสริมทางทฤษฎีวิชาการแก่นักเรียน.....		*				1.19	.....
18	ควรสอนให้นักเรียนได้รู้จักรับผิดชอบหน้าที่และ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนและสังคม.....	*					0.71	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
19	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... <u>งานบุคลากร</u>							..... ..... .....
20	ควรมีการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของโรงเรียน.....	*					0.12	.....
21	ควรชี้แจงนโยบายตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของ อาจารย์แต่ละคนให้ทราบและเข้าใจ.....	*					0.12	.....
22	ควรใช้กลยุทธ์หรือกลวิธีต่าง ๆ เพื่อกระตุ้นให้อาจารย์ ใ้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.....	*					0.49	.....
23	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัยและทดลอง เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบ.....	*					0.43	.....
24	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ไปอบรมงานด้านวิชาการทั้ง ในและนอกประเทศ.....	*					0.69	.....
25	ควรส่งเสริมให้อาจารย์ได้ผลิตตำรา เพื่อ เผยแพร่ และ ทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน.....	*					0.89	.....
26	ควรจัดให้มีบรรณารักษ์ห้องสมุดอย่างเพียงพอ เพื่อช่วย แนะนำการใช้ห้องสมุดได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม.....		*				1.05	.....
27	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....							.....

ตาราง (ต่อ)

๖ ขอ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	๖ ขอคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
	<u>งานธุรการ</u>							
28	ควรกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียนประถมศึกษาเพื่อให้เกิดความคล่องตัว.....		*				2.29	.....
29	ควรจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่าง ๆ ของโรงเรียนเพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน.....		*				0.99	.....
30	ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันโดยเก็บรักษาให้เป็นระเบียบเรียบร้อย.....	*					0.92	.....
31	ควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลทะเบียนของนักเรียน รวมทั้งเอกสารที่สำคัญอื่น ๆ.....		*				1.59	.....
32	ควรจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องระหว่างประชาชนกับโรงเรียน.....	*					0.19	.....
33	ควรจัดให้มีการงาน การโรง เพื่อให้ความสะดวกแก่อาจารย์และนักเรียน.....		*				0.46	.....
34	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....							.....
	<u>งานกิจการนักเรียน</u>							
35	ควรจัดให้มีการรวมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพและวินัยการปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้านความคิดสร้างสรรค์.....	*					0.71	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
36	ควรจัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่.....		*				0.83	.....
37	ควรจัดทำทะเบียนประวัติและติดตามผลความประพฤติ ของนักเรียน.....	*					0.97	.....
38	ควรจัดให้มีการตรวจสอบสภาพแก่นักเรียนเป็นประจำ.....	*					0.42	.....
39	ควรจัดตั้งคณะกรรมการนักเรียนเพื่อช่วยเหลือ กิจการงานของโรงเรียน.....	*					0.97	.....
40	ควรแบ่งนักเรียนออกเป็นคณะหรือสีประจำคณะ เพื่อ ประโยชน์ทางการปกครองและจัดกิจกรรม.....	*					1.34	.....
41	อื่น ๆ (โปรดระบุ).....							.....
								
	<u>งานอาคารสถานที่</u>							
42	ควรมีการวางแผนงานด้านการควบคุมการใช้อาคาร สถานที่ เพื่อให้พื้นที่ของอาคารใช้ประโยชน์ได้อย่าง คุ้มค่า.....	*					0.42	.....
43	ควรมีการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารของโรงเรียนให้ อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ และปลอดภัยแก่นักเรียน.....	*					0.71	.....
44	ควรปลูกต้นไม้ยืนต้นเพื่อให้บริเวณของโรงเรียนมี บรรยากาศร่มรื่น และเป็นที่พักอาศัยอย่างเพียงพอ.....	*					0.15	.....
45	ควรมีห้องสำหรับให้นักศึกษาครูที่มาฝึกสอนได้นั่งทำงาน ทางหาก.....	*					0.71	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
46	ควรให้นักเรียนแต่ละห้องเรียนมีจำนวนไม่เกิน ห้องละ 30 คน.....		*				0.65	.....
47	จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนประถมศึกษาควรอยู่ ในระหว่าง 12 - 18 ห้องเรียน.....		*				0.95	.....
48	ควรเปิดโอกาสให้ครูปกครองหรือประชาชนได้มาใช้ สถานที่ของโรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ		*				0.25	.....
49	ควรมีการจัดระบบการจราจรภายในโรงเรียนเพื่อ ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อย.....		*				1.03	.....
50	ควรจัดสถานที่สำหรับเป็นที่จอดรถสำหรับ โดยแยก บริเวณระหว่างอาจารย์และครูปกครองที่มารับ-ส่ง นักเรียน.....		*				0.78	.....
51	ควรแยกทางเดินของนักเรียนออกจากทางรถยนต์ ภายในบริเวณโรงเรียนเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		*				1.03	.....
52	.....							.....
<u>งานความสัมพันธ์กับชุมชน</u>								
53	ควรหาทางให้ครูปกครองและประชาชนได้มีโอกาสมา รวมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเสมอ ๆ ...		*				0.92	.....
54	ควรจัดทำรายงานการดำเนินงานในรอบปีให้ครูปกครอง นักเรียนได้ทราบ.....		*				0.97	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
55	ควรเชิญวิทยากรในท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียน.....	*	.....	.....	.....	.....	0.22	.....
56	ควรนำความคิดเห็นหรือขอเสนอแนะของครูปกครอง มาเป็นแนวในการพัฒนาปรับปรุงโรงเรียนในกา นทาง ..... .....	.....	*	.....	.....	.....	0.14	..... .....
57	เป็นผู้นำในการจัดงานประเพณีท้องถิ่นในเทศก าทาง ..... .....	.....	*	.....	.....	.....	0.90	.....
58	ควรมีการพบปะสังสรรค์ระหว่างครูปกครองและ อาจารย์เป็นประจำ..... .....	.....	*	.....	.....	.....	1.16	..... .....
59	โรงเรียนควรมีส่วนช่วยในการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตของชุมชนในละแวกใกล้เคียง..... .....	.....	*	.....	.....	.....	0.28	..... .....
60	ควรจัดบริการการศึกษาแก่เยาวชนในท้องถิ่นระหว างภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อเสริมความรู้ให้แก่เยาวชน..... .....	.....	*	.....	.....	.....	0.44	..... .....
61	ควรจัดตั้งสมาคมครูปกครองและครู เพื่อให้ความ ร่วมมือกันระหว่างอาจารย์และครูปกครองในการให้ การศึกษาและอบรมแก่นักเรียน..... .....	.....	*	.....	.....	.....	0.78	..... .....
62	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	..... ..... .....
<u>กระบวนการจัดดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษา</u> <u>ของวิทยาลัยครู</u>								
63	ควรให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นคณะวิชาหนึ่งของ วิทยาลัยครู..... .....	.....	.....	*	.....	.....	1.83	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความถี่เห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
64	ควรมีการสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักเรียน เข้าเรียนทั้งประเภทสวัสดิการและสอบคัดเลือกโดย ทั่วไป.....		*				1.13	.....
65	ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาคือผู้อำนวยการ.....		*				2.09	.....
66	ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรไ้มาโดยการ สรรหาจากอาจารย์ที่เหมาะสม.....		*				1.41	.....
67	ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งนาน เท่าใดก็ไ้ทราบเท่าที่ยังมีความรู้ความสามารถที่จะ บริหารงานในตำแหน่งไปไ้โดยมีประสิทธิภาพ.....			*			2.34	.....
68	ควรแบ่งสายงานการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน.....		*				1.01	.....
69	ควรเชิญบุคคลภายนอกเขามารวมเป็นคณะกรรมการ บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู.....		*				1.15	.....
70	ควรไ้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา เป็นผู้กำหนดแผนงาน.....		*				1.59	.....
71	ผู้อำนวยการควรมีอำนาจในการพิจารณาความดี ความชอบแก่อาจารย์และบุคลากรในโรงเรียนประถม ศึกษา.....		*				0.88	.....

ตาราง (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น					I.R.	ข้อคิดเห็น
		5	4	3	2	1		
72	ผู้บริหารควรมีนโยบายสัมพันธ์ที่ดีกับอาจารย์ในภาควิชา ต่าง ๆ ในการที่จะทองอาศัยและพึ่งพาซึ่งกันและกัน ตลอดเวลา.....	*					0.45	..... .....
73	ควรมีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของ อาจารย์ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	*					0.97	..... .....
74	ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณการเงินเพื่อส่งเสริม โรงเรียนประถมศึกษา โดยให้เรียกเก็บเงินบำรุง การศึกษา.....	*					0.98	..... .....
75	ผู้บริหารควรจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงิน อุดหนุนจากรัฐบาลมาให้แก่โรงเรียนประถมศึกษาตาม สัดส่วนของงาน.....	*					1.32	..... .....
76	อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... .....							..... .....

ขอกราบขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน

ถนอมนวล อินทรลักษณ์

ผู้วิจัย

ภาคผนวก ค.

รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน

ชื่อ	ครองศักดิ์ ชันข เลิศ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาพิบูลสงคราม
สังกัด	วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ชื่อ	จงรักษ์ ไกรนาม
วุฒิการศึกษา	ปริญญา เอก
ตำแหน่ง	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาริตแห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
สังกัด	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์

ชื่อ	เกษ กล่อมจันทร์
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด	วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม พิษณุโลก

ชื่อ	ทิพทิศ อ่องแสงคุณ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
สังกัด	ภาควิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ	นิรมล สวัสดิ์บุตร
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	รองศาสตราจารย์
สังกัด	ภาควิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ	บังอร ทองพูนศักดิ์
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรง เรียนประณมสาธิตวิทยาลัยครูสวนสุนันทา
สังกัด	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา

ชื่อ	ปรีดา เชิดชูสีมา
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการโรง เรียนประณมสาธิตวิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงครณ
สังกัด	วิทยาลัยครู เพชรบุรีวิทยาลัยสงครณ

ชื่อ	พะยอม แก้วกำเนิด
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	อธิบดีกรมวิชาการ
สังกัด	กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ	ไพฑูรย์ สีนลารักษ์
วุฒิการศึกษา	ปริญญาเอก
ตำแหน่ง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
สังกัด	คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ	รัชกา สุครา
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	อาจารย์ใหญ่โรง เรียนประณมสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สังกัด	ภาควิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ รุจิระ สุธรรณโพนุลย์
 วุฒิการศึกษา ปริญญาโท
 ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
 สังกัด ภาควิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ วิจิตร จันทรากุล
 วุฒิการศึกษา ปริญญาเอก
 ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมการฝึกหัดครูฝ่ายวิชาการ
 สังกัด กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ วิศิษฐ์ ชุมวรฐายี
 วุฒิการศึกษา ปริญญาเอก
 ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
 สังกัด กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อ สมศรี เรือง เกษ
 วุฒิการศึกษา ปริญญาโท
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนประถมศึกษาวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้า
 สังกัด วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อ สมณ อมรวิวัฒน์
 วุฒิการศึกษา ปริญญาโท
 ตำแหน่ง ศาสตราจารย์
 สังกัด ภาควิชาประถมศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชื่อ	สุรัชย์ สังข์ศรี
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	รองอธิการวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
สังกัด	วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ชื่อ	อารี สันหณี
วุฒิการศึกษา	ปริญญาเอก
ตำแหน่ง	ศาสตราจารย์
สังกัด	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ชื่อ	อานวย ทองโปร่ง
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท
ตำแหน่ง	อาจารย์ใหญ่โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยรามคำแหง
สังกัด	มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ชื่อ	อรสา กิสสระ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาเอก
ตำแหน่ง	หัวหน้าภาควิชาหลักสูตรและการสอน
สังกัด	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางณอมนวล ชื่อสกุล อินทรลักษณ์

เกิดวันที่ 6 กรกฎาคม พุทธศักราช 2496

สถานที่เกิด โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ กรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 83/102 ซอยกันตะบุตร อ.เมือง จ.สมุทรปราการ

ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน อาจารย์ 1 ระดับ 4

สถานที่ทำงานปัจจุบัน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ถนนอิสรภาพ
กรุงเทพมหานคร

ประวัติการศึกษา

พ.ศ.2518 ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ภาษาอังกฤษ)

จากวิทยาลัยครูสวนสุนันทา

พ.ศ.2521 ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) จากวิทยาลัยครู เชียงใหม่

พ.ศ.2532 กศ.ม. (การอุดมศึกษา) จากมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

รูปแบบการจัดทำเนิงานโรง เรือนประณสาชิตของวิทยาลัยครู

บทคัดย่อ

ของ

ถนนนวล อินทรลักษณ์

เสนอทอมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา

มีนาคม 2533

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อ เสนอรูปแบบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู โดยศึกษาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีรูปแบบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตแห่งมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ โรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และโรงเรียนประณาสาธิตวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค แล้วนำมาสร้างรูปแบบจำลองเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 19 คน ตามวิธีการของเทคนิคเดลฟาย จำนวน 2 รอบ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิต 3 ด้าน คือ ด้านปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิต ด้านองค์ประกอบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิต และด้านกระบวนการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานและค่าอินเตอร์ควอไทล์ เรนจ์ จากการดำเนินการดังกล่าว ปรากฏผลการวิจัยดังนี้

1. ด้านปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรกำหนดปรัชญา นโยบาย และวัตถุประสงค์การจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครูให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยทำหน้าที่เป็นศูนย์วิชาการที่เน้นการวิจัย ทดลอง และคุณภาพของนักเรียน มีวัตถุประสงค์สำหรับเป็นที่สังเกตการจัดหลักสูตร การจัดชั้นเรียน การเรียนการสอน และการบริหาร

2. ด้านองค์ประกอบการจัดทำเนื้องานโรงเรียนประณาสาธิตของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าการจัดทำเนื้องานควรแบ่งเป็นงานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์กับชุมชน

งานวิชาการ ควรจัดทำแผนงานวิชาการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือนโยบาย จัดให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาทางวิชาการ ให้เสรีภาพทางวิชาการแก่อาจารย์ในการแสดงความคิดเห็น จัดให้มีสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเพียงพอ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งสมาคมทางวิชาการ เพื่อปรึกษาและเผยแพร่งานวิชาการให้กว้างขวาง และจัดให้มีการสอนเสริมทางวิชาการแก่นักเรียน

งานบุคลากร ควรมีการสรรหาอาจารย์ให้สอดคล้องกับความต้องการของโรงเรียน โดยชี้แจงนโยบายและหน้าที่ความรับผิดชอบของอาจารย์ให้ทราบและเข้าใจ

ส่งเสริมให้อาจารย์ได้ทำวิจัย ทดลอง และผลิตตำรา โดยให้ไปอบรมงานทั้งในและนอกประเทศ

งานธุรการ ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดรูปแบบการดำเนินงาน เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณของโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้เกิดความคล่องตัว

งานกิจการนักเรียน ควรจัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและวินัย การปรับตัวในสังคม และการแสดงออกด้านความคิดสร้างสรรค์ให้แก่นักเรียน จัดให้นักเรียนได้ไปศึกษาและฝึกงานนอกสถานที่

งานอาคารสถานที่ ควรใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียนประถมศึกษาให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า มีระบบการจราจรภายในโรงเรียน เพื่อความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย จำนวนห้องเรียนของโรงเรียนควรมี 12 - 18 ห้อง และจำนวนนักเรียนแต่ละห้องควรมีจำนวนไม่เกินห้องละ 30 คน

งานความสัมพันธ์กับชุมชน ควรให้ครูปกครองและประชาชนได้มาร่วมกิจกรรมของโรงเรียนอยู่เสมอ และจัดตั้งสมาคมครูปกครองและครู เพื่อให้ความร่วมมือกันในการที่จะให้การศึกษาอบรมแก่นักเรียน

3. ด้านกระบวนการจัดทำดำเนินงานโรงเรียนประถมศึกษาของวิทยาลัยครู ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาควรได้มาจากการสรรหา อาจารย์ในวิทยาลัยครูที่เหมาะสม ตำแหน่งผู้บริหารคือผู้อำนวยการ มีอำนาจในการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา ผู้อำนวยการต้องมีคุณสมบัติที่ดีและสามารถประสานงานกับอาจารย์ในภาควิชาต่าง ๆ มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในรูปคณะกรรมการ และนอกจากนี้โรงเรียนประถมศึกษาควรได้รับการจัดสรรงบประมาณการเงินซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลมาให้ตามสัดส่วนของงานด้วย

การรับสมัครสอบคัดเลือกมีทั้งประเภทสวัสดิการ การสอบคัดเลือกทั่วไป และการจับสลาก

สายการบริหารโรงเรียนประถมศึกษาแบ่ง เป็น 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ
ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายกิจการนักเรียน

และนอกจากนี้ผู้เชี่ยวชาญเห็นควมปานกลางกับการที่จะให้โรงเรียนประถมศึกษา
เป็นคณะวิชาหนึ่งของวิทยาลัยครู และผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจะอยู่ในตำแหน่งนาน
เท่าใดก็ไ้ทราบเท่าที่ยังมีความรู้ความสามารถในการที่จะบริหารงาน ทั้งนี้โดยให้ทั้งคณะ
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้พิจารณา

AN ORGANIZATIONAL MODEL OF THE ELEMENTARY DEMONSTRATION SCHOOL
IN TEACHERS COLLEGES

AN ABSTRACT

BY

THANOMNUAN INDRALAKSHANA

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Higher Education
at Srinakharinwirot University

March 1990

The purpose of this research was to present the organizational model of the elementary demonstration school in teachers colleges by studying the base-line data of thought, theoretical patterns included the problems and difficulties from three elementary demonstration schools of three higher education institutions such as, Agricultural University, Ban Sendej Chao Phraya Teachers College and Petchaburiwitthayalongkorn Teachers College. Then the questionnaires had been designed to survey the opinions of 19 experts by using Delphi Technique. Two times of survey had also been conducted. The contents covered three areas of school management such as; the philosophy, policy and the objective was the first aspect, the second aspect was the components of school management and the last was the school process. The statistical methods applied for data analysis were median and interquartile range analysis. The results were as the following:

1. According to the philosophy, policy and objective of the school management in an elementary demonstration school of a teachers college, the experts commented that such items should be specified clearly into the same directions. Its function should be an academic center which emphasized on research, experiment and student quality. This center should be a place for curriculum observation, teaching-learning activity, classroom arrangement and administration concerns

2. For the components of school management in an elementary demonstration school of a teachers college, the experts recommended that the components of the school management should be divided into academic affairs, personnel, office and business work, student activity, building and community relation.

Academic affairs: 1) Academic planning should be made in accordance with the objective and policy 2) An academic counselling board should be set up 3) Open chances of academic freedom for all Teachers 4) Sufficient educational materials should be provided 5) Encourage teachers to set up educational association for consultation and publication 6) Organize the educational services for students

Personnel management: 1) There should be the selection of teachers in accordance with the school needs by informing all teachers about the policy and responsibility 2) Encourage all teachers to conduct research, experiment and to develop the educational materials by participating the training course both in country and overseas.

Office and business work: 1) Material and equipment listbook should be prepared updatedly 2) School filing and record should also be properly kept for effective use.

Student activity: 1) Virtue and good discipline should be created in all students for social improvement and creative thinking 2) Organize a field trip and on-site work training.

Building management: 1) All buildings should be used effectively 2) There should be a traffic system in a school for safety and order 3) There should be 12 - 18 classrooms in each elementary school with 30 students in each class.

Community relation: 1) The parents and people should participate in school activities 2) A parents and teachers association should be established to teach students.

3. The process of school management: 1) School administrator should be selected carefully since a school director with high authority would affect the school personnel promotion 2) He/She would possess a good human relationship with effective coordination among departments 3) There should be a school board to follow up and evaluate teachers' work 4) He/She should allocate the government budget effectively in accordance with job proportion.

For the new student application, the selection process was divided into three types such as 1) A special selection 2) General entrance examination and 3) An open selection type.

The administrative lines in each elementary demonstration school were divided into 4 sections, namely; academic section, office and business section, administration section, and student activity section.

The experts agreed on the moderate range of opinion that an elementary demonstration school should be a faculty attached to a teachers college and a school administrator should be appointed to take the position as long as he/she could serve the work if the appointment had been approved by the board of qualified experts.