



การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
DEVELOPMENT OF SCHOOL ADMINISTRATION SKILLS FOR
PHRAPARIYATTIDHAMMA SCHOOL ADMINISTRATORS,
GENERAL EDUCATION SECTION

พระวรรณกร กิตติธนาโน (แก้วพิลา)

คู่มือนี้พจนนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๖๐



การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

พระวรรณกร กิตติลาโน (แก้วพิลา)

คุุขฎฐินิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๖๐

(ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย)



Development of School Administration Skills for
Phrapariyattidhamma School Administrators,
General Education Section

Phra Woratanakorn Kittināṇo (Kaewpila)

A Dissertation Submitted in Partial Fulfillment of
The Requirement for the Degree of
Doctor of Philosophy
(Buddhist Educational Administration)

Graduate School
Mahachulalongkornrajavidyalaya University
C.E. 2017

(Copyright by Mahachulalongkornrajavidyalaya University)



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติให้นับดุษฎีนิพนธ์
เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

(พระมหาสมปूरณ์ วุฑฒิกโร, ดร.)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจสอบดุษฎีนิพนธ์

ประธานกรรมการ

(พระเมธาวิเชียร, ผศ.ดร.)

กรรมการ

(ผศ.ดร.อุทัย สติมัน)

กรรมการ

(รศ.ดร.สิน งามประโคน)

กรรมการ

(รศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปุ)

กรรมการ

(ดร.ระวีง เรืองสังข์)

คณะกรรมการควบคุมดุษฎีนิพนธ์

รศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปุ

ประธานกรรมการ

ดร.ระวีง เรืองสังข์

กรรมการ

ชื่อผู้วิจัย

(พระวราชนกร กิตติธนา)

ชื่อคุณนิพนธ์	: การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
ผู้วิจัย	: พระวรรณกร กิตติธนา (แก้วพิลา)
ปริญญา	: พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต (พุทธบริหารการศึกษา)
คณะกรรมการควบคุมคุณนิพนธ์	: รศ.ดร.สมศักดิ์ บุญปู, ป.ธ.๔, พธ.บ. (มานุษยสังคมศาสตร์), M.A. (Political Science), Ph.D. (Social Science) : ดร.ระวีง เรื่องสังข์, ป.ธ. ๕, พธ.บ. (รัฐศาสตร์), บธ.ม. (การจัดการการตลาด), ค.ด.(การบริหารการศึกษา)
วันสำเร็จการศึกษา	: ๘ มีนาคม ๒๕๖๑

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ ๑) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหาร ๒) เพื่อพัฒนาทักษะการบริหาร และ ๓) เพื่อเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมวิธี ได้แก่ การวิจัยเชิงปริมาณ ด้วยการแจกแบบสอบถาม เพื่อวิเคราะห์องค์ประกอบ กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๕๕๖ รูป/คน สถิติที่ใช้ การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis) และแบบตรวจสอบกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๒๐๑ รูป/คน สถิติที่ใช้ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิจัยเชิงคุณภาพ ด้วยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑๐ รูป/คน สทนากลุ่ม ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑๐ รูป/คน เครื่องมือ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัย พบว่า

สภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า มีการขาดการบริหารอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่า การจัดการบริหารในภาพรวมไม่เด่นชัด รวมทั้งการบริหารจัดการกิจกรรมสงฆ์ในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับเริ่มต้นจนถึงระดับดี การสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ขาดการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการที่ดี

การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พบว่า ความเป็นไปได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด และความถูกต้อง ความเป็นประโยชน์ และความเหมาะสมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ตามลำดับ

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้ ๑) องค์ประกอบของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ๓) ประเภทการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๖ ด้าน และ ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ๕ กิจกรรม อีกทั้งยังพบหลักปาปนิกรรม ๓ ที่ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารที่ตรงตามหลักพระพุทธศาสนา คือ ผู้มองการณ์ไกลในการทำงาน (จักขุมา) เป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงาน (วิรูโร) และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี (นิสสยสัมปันโน)

Dissertation Title : Development of School Administration Skills
for Phrapariyattidhamma School Administrators,
General Education Section

Researcher : PhraWoratanakorn **Kittiñāṇo** (Kaewpila)

Degree : Doctor of Philosophy (Buddhist Educational Administration)

Dissertation Supervisory Committee

: Assoc. Prof. Dr. Somsak Boonpoo, Pali IV, B.A. (Social Welfare),
M.A. (Political Science), Ph.D. (Social Science)

: Dr. Rawing Ruangsanka, Palj V, B.A. (Social Science),
M.B.A. (Marketing), Ed.D. (Educational Administration)

Date of Graduation : March 8, 2018

Abstract

This research aims to study the current state of school administration skills, to develop school administration skills, and to propose development process of school administration skills for Phrapariyattidhamma school administrators, general education section. The mixed research methods were used in the study. The data were collected by questionnaires from 556 samples for factor analysis and from 201 samples for check list, and then analyzed by percentage, mean, and standard deviation. The qualitative data were collected from in-depth interviews with 10 experts and group discussions with 10 experts, and analyzed by content analysis.

The research results found that:

In the current situation of administration in Phrapariyattidhamma schools, the administration is unsystematic, school development cannot cope with the social changes, decision authority depends on the hierarchy system, and the administrative structure is not clear and lacks of good governance.

The possibility in development of school administration skills for Phrapariyattidhamma school administrators, general education section was at the high level overall. The accuracy was at the highest level, followed by usefulness and appropriateness respectively.

The development process of school administration skills for Phrapariyattidhamma school administrators, general education section consists of 5 main parts; 1) 5 skill components of school administrators, 2) 5 development processes in school administration skills, 3) 5 types of development in school administration skills, 4) 6 components of school administration, and 5) 5 activities in skill development. Furthermore, Papanika Dhamma; vision, capable of administrating and human relation, is also necessary to administrators of Phrapariyattidhamma schools, general education.

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ก็เนื่องด้วยได้รับการช่วยเหลือสนับสนุนเอื้อเพื่อเกื้อกูล เมตตาอนุเคราะห์ จากท่านผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยขอขอบคุณและอนุโมทนาขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอเจริญพรขอบคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู , ดร.ระวิง เรืองสังข์ ที่ได้เมตตา กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าช่วยตรวจสอบความถูกต้องทั้งด้านภาษา เนื้อหา ระเบียบวิธี และเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยทั้งให้ข้อเสนอแนะ และให้การแนะนำตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

ขออนุโมทนาขอบคุณคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเครื่องมือและผู้ทรงคุณวุฒิในการให้คำแนะนำสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ประชาพิจารณ์ (Public Hearing) และสอบป้องกันวิทยานิพนธ์

อนึ่ง ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ พระศรีรัตนมณี,ดร.ปธ.๙,พระครูปลัดเถรานุวัตร, ดร.ปธ.๖, และเจริญพรขอบคุณ ดร.เยาวเรศ ตระกูลวีระยุทธ ,พันตรีหญิง ดร.ธนพร วรรณกุล และ ดร.ในตะวัน กำหอม ที่ได้อนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย ขอขอบพระคุณผู้บริหาร ครูผู้สอน ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาที่ได้ให้การอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามและสัมภาษณ์ข้อมูลในการวิจัย

กราบของพระคุณ พระอธิการประพิศ สุธาธิโก เจ้าอาวาสวัดศรีเสวตนาราม พระปลัดสุทธิรักษ์ ญาณสมปณโน เจริญพรขอบพระคุณ โดยพ่อสำราญ โยมแม่สมภาร เตะไทสงค์ โยมป้าลัดดา ถวิลอำพันธ์ ที่ให้ความอุปถัมภ์

ขอกราบขอบพระคุณพระอาจารย์ทุกรูป และเจริญพรคณาจารย์คณะครุศาสตร์ทุกท่านตลอดจนเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ประสิทธิภาพวิทยาทาน และประสบการณ์ รวมถึงให้ความเมตตาเอื้อเพื่อ ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ และเป็นกำลังใจให้แก่ผู้วิจัยตลอดมา คุณความดี การทำประโยชน์ใดๆ อันเกิดจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาเป็นกตเวทิตาคุณแด่มารดา บิดา ญาติกาสายโลหิต มิตรสหายผู้เป็นที่รัก เพื่อนสหธรรมิกร่วมชั้นเรียนทั้งบรรพชิตและคฤหัสถ์ ที่เป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนในทุกๆเรื่องรวมทั้งผู้มีอุปการคุณทุกท่าน

พระวรรณกร กิตติญาโณ (แก้วพิลา)

๑๒ มกราคม ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฉ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ	ฐ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๕
๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ	๕
๑.๔ ขอบเขตการวิจัย	๕
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	๖
๑.๖ ประโยชน์ที่ได้รับ	๙
บทที่ ๒ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๐
๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา	๑๑
๒.๒ ข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๙๔
๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๑๒๘
๒.๔ กรอบแนวคิดการวิจัย	๑๖๓
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย	๑๖๖
๓.๑ รูปแบบการวิจัย	๑๖๖
๓.๒ ประชากร / ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	๑๖๘
๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๑๗๓
๓.๔ การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	๑๗๔
๓.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล	๑๗๕
๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล	๑๗๕
๓.๗ ขั้นตอนในการวิจัย	๑๗๗

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๔ ผลการวิจัย	๑๘๐
๔.๑ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๘๐
๔.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๑๓
๔.๓ ผลการนำเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๔๔
๔.๔ องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย	๒๖๕
บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	๒๗๐
๕.๑ สรุปผลการวิจัย	๒๗๐
๕.๒ อภิปรายผล	๒๘๓
๕.๓ ข้อเสนอแนะ	๒๘๙
บรรณานุกรม	๒๙๐
ภาคผนวก	๓๐๑
ภาคผนวก ก คู่มือการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๓๐๒
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย	๓๒๑
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย	๓๒๕
ภาคผนวก ง หนังสือขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลวิจัย	๓๓๘
ภาคผนวก จ แบบสอบถาม	๓๔๖
ภาคผนวก ฉ แบบสัมภาษณ์	๓๕๕
ภาคผนวก ช หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม	๓๕๘
ภาคผนวก ซ แบบสอบถามความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง	๓๖๒
ภาคผนวก ฌ รูปภาพการดำเนินงานกิจกรรมงานวิจัย	๓๖๘
ประวัติผู้วิจัย	๓๗๐

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๒.๑.๑ วิเคราะห์ความหมายทักษะ	๑๒
๒.๑.๒ แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	๑๖
๒.๑.๒.๑. การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของทักษะด้านมนุษย	๒๐
๒.๑.๒.๑.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านมนุษย	๒๘
๒.๑.๒.๒ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านเทคนิควิธี	๓๑
๒.๑.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี	๓๗
๒.๑.๒.๓ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านความคิดรวบยอด	๔๑
๒.๑.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านความคิดรวบยอด	๔๖
๒.๑.๒.๔ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร	๔๙
๒.๑.๒.๔.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านทางการศึกษา	๕๔
การสอน การสื่อสาร	
๒.๑.๒.๕ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยด้านการวินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	๕๗
๒.๑.๒.๕.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านการวินิจัย	๖๑
การตัดสินใจ การบริหารเวลา	
๒.๑.๓ แสดงการวิเคราะห์กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๖๓
๒.๑.๓ กระบวนการดำเนินงานและขั้นตอนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๖๗
๒.๑.๔.๑ แสดงการวิเคราะห์ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๗๐
๒.๑.๔.๒ ประเภทของการดำเนินงานของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๗๖
๒.๑.๕.๑ การสังเคราะห์องค์ประกอบกระบวนการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนา	๗๘
ทักษะการบริหาร	
๒.๑.๕.๒ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบูรณาการหลักธรรม	๘๑
ทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร	

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๒.๑.๖.๑ แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	๘๔
๒.๑.๖.๒ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	๙๑
๒.๒.๑ การวิเคราะห์ความเป็นมาของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๙๖
๒.๒.๒ การวิเคราะห์ความหมายของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๐๐
๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของความหมาย	๑๐๗
๒.๒.๒.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ช่วงชั้นที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๑๑
๒.๒.๓ วิเคราะห์องค์ประกอบโครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๑๔
๒.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของโครงสร้างโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๑๙
๒.๒.๓.๑ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๒๒
๒.๒.๔ วิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่การวิจัยการบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๒๔
๓.๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๑๖๘
๓.๓.๒.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๑๗๐
๓.๓.๒.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๑๗๑
๓.๓.๓ จำนวนองค์ประกอบหลักองค์ประกอบย่อยและองค์ประกอบ	๑๗๓
๓.๗ ขั้นตอนในการวิจัย เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา”	๑๗๘
๔.๑ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๘๑
๔.๒ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๘๒
๔.๓ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๘๒
๔.๔ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๑๘๒
๔.๕ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	๑๘๓

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
แผนกสามัญศึกษา โดยภาพรวม	
๔.๖ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ๑๘๔	
ศึกษาด้านมนุษย	
๔.๗ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ๑๘๖	
ศึกษาด้านเทคนิควิธี	
๔.๘ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ๑๘๘	
ศึกษาด้านความคิดรวบยอด	
๔.๙ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๑๘๙	
ด้านการการศึกษา การสอน การสื่อสาร	
๔.๑๐ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ๑๙๐	
ศึกษา ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	
๔.๑๑ จำนวนองค์ประกอบค่าไอเกน (Eigen value) ร้อยละของความแปรปรวน ร้อยละของความ ๑๙๓	
แปรปรวนสะสมขององค์ประกอบทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ	
ธรรม แผนกสามัญศึกษา	
๔.๑๒ คำนวณน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๑ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทักษะด้านมนุษย ๑๙๕	
๔.๑๓ คำนวณน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๒ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านเทคนิควิธี ๑๙๖	
๔.๑๔ คำนวณน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๓ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านความคิดรวบยอด ๑๙๗	
๔.๑๕ คำนวณน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๔ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทางการศึกษาและการสอน ๑๙๘	
ด้านการสื่อสาร	
๔.๑๖ คำนวณน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๕ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ๑๙๙	
ด้านการบริหารเวลา	
๔.๑๗ วิเคราะห์ทักษะด้านมนุษย ๒๐๑	
๔.๑๘ วิเคราะห์ทักษะด้านเทคนิควิธี ๒๐๓	
๔.๑๙ วิเคราะห์ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๒๐๕	

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๔.๒๐ วิเคราะห์ทักษะด้านการทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร	๒๐๗
๔.๒๑ วิเคราะห์ทักษะด้านการวินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	๒๐๘
๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ	๒๑๐
๔.๒๓ สรุปผลการพัฒนากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๓๖
๔.๒๔ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๔๔
๔.๒๕ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวม	๒๔๕
๔.๒๖ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบทักษะ	๒๔๗
๔.๒๗ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๒๕๐
๔.๒๘ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	๒๕๒
๔.๒๙ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กิจกรรมการพัฒนาทักษะ	๒๕๒

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
๒.๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา	๑๗
๒.๑.๒.๑ องค์ประกอบทักษะด้านมนุษย	๒๑
๒.๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี	๓๒
๒.๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด	๔๑
๒.๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร	๕๐
๒.๑.๒.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	๕๘
๒.๑.๕.๑ องค์ประกอบการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร	๗๙
๒.๑.๖ องค์ประกอบการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	๘๕
๒.๒.๑ องค์ประกอบความหมายของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๐๑
๒.๒.๓ องค์ประกอบโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑๑๔
๒.๔ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย	๑๖๕
๔.๑ กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๑)	๒๑๘
๔.๒ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ศึกษา “Administrator Skill Model”	๒๓๓
๔.๓ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ ศึกษา “Administrator Skill Model”	๒๖๖
๕.๑ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๒๘๐

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

ดัชนีฉบับนี้อ้างอิงจากคัมภีร์พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยระบุ เล่ม / ขอบที่ / หน้า เช่น อง.จตุกก. (ไทย) ๒๑/๑๕๗/๒๐๓ หมายถึง สุตตันตปิฎก อังคุตตรนิกาย จตุกกนิบาต ฉบับภาษาไทย พระไตรปิฎกเล่มที่ ๒๑ ข้อที่ ๑๕๗ หน้า ๒๐๓

ก. คำย่อชื่อคัมภีร์พระไตรปิฎก

พระสุตตันตปิฎก

อง.จตุกก. (ไทย) = สุตตันตปิฎก อังคุตตรนิกาย จตุกกนิบาต (ภาษาไทย)

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาของปัญหาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ถือได้ว่าเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการปฏิรูปการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดีมีความสามารถและมีความสุข ได้มีการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษาที่เปลี่ยนไปจากเดิม ได้มีการยุบรวมกรมต่างๆ ในส่วนกลางเข้าด้วยกันทั้งนี้เพื่อขจัดความซ้ำซ้อนในการทำงานและเอื้อให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ระหว่างสถานศึกษาที่สังกัดแต่ละกรมโดยมุ่งหวังให้มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาที่เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดการศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการมาตรา ๓๙ ระบุว่าให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ซึ่งหมายความว่าเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะมีอำนาจมีอิสระในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการจัดการศึกษามากขึ้นตามที่กฎหมายกำหนดโดยหวังว่าเมื่อมีการกระจายอำนาจออกจากกระทรวงไปแล้ว ขั้นตอนการบริหารจะน้อยลงเวลาที่ใช้ในการตัดสินใจในแต่ละเรื่องจะสั้นลง ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะพึ่งตนเองมากขึ้นโดยเฉพาะสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญมากที่สุดในการจัดการศึกษา^๑

เนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙) กำลังจะสิ้นสุดลง ในเดือนกันยายน ๒๕๕๙ นี้ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจึงได้จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) เป็นการต่อเนื่อง โดยยึดกรอบแนวคิด และหลักการวางแผนที่น้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลาง ของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม และการพัฒนายึดหลักสมดุลยั่งยืน ส่วนวิสัยทัศน์ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ ยึดวิสัยทัศน์ระยะยาวในยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน” โดยมีเป้าหมาย ที่สำคัญประการหนึ่งคือ “คนไทยมีลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐาน ที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบ และทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดีมีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย และได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่สำคัญ คือ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและ

^๑กระทรวงศึกษาธิการ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕. กรุงเทพฯ, (๒๕๔๖). หน้า ๒๐.

พัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ เพื่อปรับเปลี่ยนให้คนไทยมีค่านิยมตามบรรทัดฐานที่ดีทางสังคม และเตรียมคนให้มีทักษะการดำรงชีวิต ในโลกศตวรรษที่ ๒๑ ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการก็ได้มีการเชื่อมโยงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) กับภารกิจด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)^๒

สาระการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆที่ผู้เรียนเรียนในแต่ละชั้นเรียนก็มีความสำคัญ แต่ไม่เพียงพอสำหรับการเรียนรู้เพื่อมีชีวิตในโลกยุคศตวรรษที่ ๒๑ ปัจจุบันการเรียนรู้สาระวิชา (contentหรือsubject matter)ควรเป็นการเรียนจากการค้นคว้าเองของศิษย์ โดยครูช่วยแนะนำและช่วยออกแบบกิจกรรมที่ช่วยให้นักเรียนแต่ละคนสามารถประเมินความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเองได้ สาระวิชาหลัก (Core Subjects)ประกอบด้วย ภาษาแม่ และภาษาสำคัญของโลก ศิลปะ คณิตศาสตร์ การปกครองและหน้าที่พลเมือง เศรษฐศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภูมิศาสตร์ประวัติศาสตร์

โดยวิชาแกนหลักนี้จะนำมาสู่การกำหนดเป็นกรอบแนวคิดและยุทธศาสตร์สำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ในเนื้อหาเชิงสหวิทยาการ (Interdisciplinary)หรือหัวข้อสำหรับศตวรรษที่ ๒๑ โดยการส่งเสริมความเข้าใจในเนื้อหาวิชาแกนหลัก และสอดแทรกทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ เข้าไปในทุกวิชาแกนหลัก ดังนี้ ทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับโลก (Global Awareness) ความรู้เกี่ยวกับการเงิน เศรษฐศาสตร์ ธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ (Financial, Economics, Business and Entrepreneurial Literacy) ความรู้ด้านการเป็นพลเมืองที่ดี (Civic Literacy) ความรู้ด้านสุขภาพ (Health Literacy) ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Literacy)

ทักษะด้านการเรียนรู้และนวัตกรรม จะเป็นตัวกำหนดความพร้อมของนักเรียนเข้าสู่โลกการทำงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นในปัจจุบัน ได้แก่ ความริเริ่มสร้างสรรค์และนวัตกรรม การคิดอย่างมีวิจารณญาณและการแก้ปัญหา การสื่อสารและการร่วมมือ

ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี เนื่องด้วยในปัจจุบันมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อและเทคโนโลยีมากมาย ผู้เรียนจึงต้องมีความสามารถในการแสดงทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณและปฏิบัติงานได้หลากหลาย โดยอาศัยความรู้ในหลายด้าน ดังนี้ ความรู้ด้านสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับสื่อ ความรู้ด้านเทคโนโลยี

ทักษะด้านชีวิตและอาชีพ ในการดำรงชีวิตและทำงานในยุคปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จ นักเรียนจะต้องพัฒนาทักษะชีวิตที่สำคัญ ได้แก่ ความยืดหยุ่นและการปรับตัว การริเริ่มสร้างสรรค์ และเป็นตัวของตัวเอง ทักษะสังคมและสังคมข้ามวัฒนธรรม การเป็นผู้สร้างหรือผู้ผลิต (Productivity) และความรับผิดชอบเชื่อถือได้ (Accountability) ภาวะผู้นำและความรับผิดชอบ (Responsibility)^๓

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาปัจจุบันสังกัดกองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่พระภิกษุสามเณรเพื่อมุ่งพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นผู้มีความรู้ คู่คุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตามพระธรรมวินัย เป็นศาสนทายาทที่ดี

^๒ แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔), <http://www.moe.go.th> [ออนไลน์วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐]

^๓ วิจารณ์ พานิช. วิถีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ ๒๑. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์. ๒๕๕๕, หน้า ๑๖-๒๑.

ของพระพุทธศาสนาการดำเนินการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีลักษณะการบริหารโดยมีสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เป็นองค์กรหลักที่ควบคุมส่งเสริมการจัดการศึกษาโดยตรง ส่วนการบริหารโรงเรียน เพื่อให้การบริหารให้อยู่ในการปกครองของคณะสงฆ์ และได้กำหนดให้มีกลุ่มโรงเรียน เพื่อให้การบริหารโรงเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มีทั้งหมด ๑๔ กลุ่ม โดยการแบ่งกลุ่มโรงเรียนนั้นอิงตามเขตการศึกษาของกรมสามัญศึกษา และเพิ่มเข้ามาอีก ๒ กลุ่มคือ กลุ่มโรงเรียนที่ดำเนินการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์จีนนิกายและคณะสงฆ์อนัมนิกาย^๔

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีการจัดตั้งขึ้นจากความร่วมมือระหว่างมหาเถรสมาคมกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของพระภิกษุสามเณรให้มีความรู้และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและวิทยาการสมัยใหม่ ทำให้ผู้เรียนเป็นผู้สืบทอดพระพุทธศาสนาหรือเป็นประชากรที่มีคุณภาพของสังคม และเป็นการเปิดโอกาสให้เด็กที่ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม เช่น ครอบครัวอยู่ชนบทฐานะยากจน ไม่มีทุนทรัพย์ในการศึกษาเล่าเรียน ฟ่านักอาศัยอยู่ในเขตพื้นที่ห่างไกลความเจริญ ไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนของรัฐตามปกติได้ให้บุตรหลานของประชาชนเหล่านั้นมีโอกาสได้เข้ามาศึกษาเล่าเรียน เพื่อพัฒนาความรู้พัฒนาฐานะทางสังคมและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

แต่อย่างไรก็ตาม สภาพการณ์ที่เป็นอยู่ของการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนาที่สำคัญอยู่หลายๆ ประเด็นไม่ว่าจะเป็นในด้านคุณภาพและมาตรฐานในการจัดการศึกษาในปัจจุบันของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่ยังไม่เป็นที่ยอมรับจากสังคมในวงกว้าง ความไม่ชัดเจนในอัตลักษณ์ของการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทที่ควรจะเป็นอย่างแท้จริง ประสิทธิภาพของระบบการดำเนินการด้านการบริหารจัดการและการจัดการศึกษาที่ยังไม่มีทิศทางการพัฒนาและขาดความชัดเจนในการสร้างเอกภาพทางการบริหารให้กับกลุ่มโรงเรียนและสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด นอกจากนี้ยังพบว่าการสร้างพันธสัญญาการดำเนินงานและการจัดการศึกษาเพื่อการสร้างศาสนทายาทที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันยังไม่ได้มีการกำหนดให้มีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมมากนัก

ความคิดเห็นของพระภิกษุสามเณรที่มีต่อการเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค๙ดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมยังไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นต่อครูอาจารย์มากนักอาจเกิดจากระบบเดิมที่ว่า เป็นพระอาจารย์แล้วนักเรียนห้ามวิพากษ์วิจารณ์ครูอาจารย์เด็ดขาดครูใช้อารมณ์กับนักเรียนยังมีปัญหาเล็กน้อยเพราะบางครั้งครูอาจจะใช้อารมณ์ในการสอนมากกว่าเหตุผลทำให้นักเรียนไม่พอใจภาครัฐยังสนับสนุนคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตแก่โรงเรียนในพระพุทธศาสนาน้อยมากแนวทางการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาของพระภิกษุ-สามเณรในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค๙ควรมีการชี้แจงครูที่เป็นคฤหัสถ์ให้มีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม ในการสอนพระภิกษุและสามเณรครู

^๔ กองสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, แนวทางการจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐, หน้า ๓.

อาจารย์ควรจะสอนให้นักเรียนเข้าใจในเนื้อหาวิชามากขึ้นและควรจัดครูผู้สอนให้ครบตามหลักสูตรรายวิชาที่เปิดการเรียนการสอนและ ครูอาจารย์ควรจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรการเรียนเพิ่มขึ้น^๕

การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษายังพบปัญหาและอุปสรรคอยู่หลายประการ กล่าวคือ สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริการการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในเขตอำเภอชายแดน จังหวัดตาก พบว่า ปัญหาการบริหารงานวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีสองข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาไม่สอดคล้องกับชุมชนท้องถิ่น และการนำหลักสูตรท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและบริหารไม่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง^๖

ผู้บริหารการศึกษาได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับความเป็นวิชาชีพชั้นสูง มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีองค์ความรู้วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษาด้วยผู้บริหารในปัจจุบันจะต้องได้รับการพัฒนาทักษะ เชิงโน้ตส์ (conceptual skills) เพื่อให้สามารถมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาหน่วยงานหรือสถานศึกษาของตนเองได้อย่างถูกต้องและถูกทิศทาง (do the right things) มากขึ้น ทั้งนี้เป็นผลมาจากผู้บริหารเหล่านั้นจะได้รับการกระจายอำนาจการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ๆ มากขึ้น จะต้องมีบทบาทเป็นผู้พัฒนานโยบายมากกว่าเป็นผู้ดำเนินนโยบายไปปฏิบัติมากขึ้น และแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่เป็นไปอย่างรวดเร็วจำเป็นต้องมีผู้บริหารที่มีทักษะในลักษณะดังกล่าวสูงกว่าที่เคยเป็นมา นอกจากการพัฒนาทักษะเชิงโน้ตส์แล้ว ทักษะเชิงมนุษย์ (human skills) ก็มีความสำคัญและจำเป็นด้วยเช่นกัน เพราะการบริหารยุคที่จะมีการกระจายอำนาจ บุคลากรในองค์กรจะเป็นผู้มีคุณภาพและมาตรฐานสูงขึ้น จะทำให้ผู้บริหารต้องมีบทบาทในการเจรจาต่อรองกับกลุ่มผลประโยชน์ทางการศึกษา (interest groups) ต่าง ๆ ทั้งในโรงเรียน ในสังคมชุมชนมากขึ้นจึงจำเป็นต้องอาศัยภาวะผู้นำ (leadership) สูงขึ้นมากกว่าที่อาศัยการสั่งการหรือใช้อำนาจบังคับดังที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม การเรียนรู้เกี่ยวกับศาสตร์ทางการบริหาร เกี่ยวกับหลักการแนวคิด และทฤษฎีต่าง ๆ ตามทัศนะเชิงวิทยาศาสตร์ (scientific approach) เพื่อให้เกิดทักษะเชิงเทคนิค (technical skills) ก็ยังคงจำเป็นอยู่ด้วยเช่นกัน เพราะสิ่งเหล่านั้นจะสะท้อนให้เห็นถึงความเป็นวิชาชีพทางการบริหารได้ในระดับหนึ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดแนวคิดใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสภาพความเป็นจริงของหน่วยงานหรือท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม^๗

บทบาทผู้บริหารสถานศึกษายุคไร้พรมแดน แม้ว่าจะมีการเคลื่อนไหวด้านชาติเกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษาแห่งศตวรรษที่ ๒๑ จะมีมาแล้วตั้งแต่เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ด้วยการจัด

^๕ นิเทศ สนั่นนารีและอินตอง ชัยประโคน.ความคิดเห็นของพระภิกษุ-สามเณรที่มีต่อการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ของพระภิกษุสามเณร:ศึกษาเฉพาะกรณีคณะสงฆ์ ภาค ๙ ;รายงานการวิจัย,มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,๒๕๕๓,บทคัดย่อ.

^๖ พระครูอนุกูลวรการ ฝาสุกกาโม(แก้วปัญญา).สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริการการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในเขตอำเภอชายแดน จังหวัดตาก,บทความวิจัยระดับมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร,๒๕๕๑,หน้า ๖๓-๖๔.

^๗ วิจารณ์ สารรัตน์. (๒๕๔๕). กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา กรณีทัศนะต่อการศึกษาศตวรรษที่ ๒๑. ค้นเมื่อ พฤศจิกายน ๓๐, ๒๕๕๖, จาก <http://www.the Partnership for 21st century skills-youtube>.

ประชุมผู้บริหารสถานศึกษาระดับมัธยมโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งมีการประชุมทางวิชาการ บทความข้อเขียนเกี่ยวกับทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ เนื่องจากการขาดแคลนแรงงานทักษะขั้นสูงซึ่งกำลังกลายเป็นแนวโน้มสำคัญของโลก แต่การเคลื่อนไหวในเรื่องดังกล่าวขาดความต่อเนื่องจริงจังของทุกฝ่าย การไม่มีเจ้าภาพองค์กรที่เป็นหลักในการประสานงานและดำเนินการในเรื่องนี้อย่างจริงจัง ถือเป็นความท้าทายอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในยุคไร้พรมแดน การอยู่นิ่งเฉย การทำแบบเดิม ๆ ตามที่เคยชิน การรอรับนโยบายจากเบื้องบนแต่ฝ่ายเดียว ขณะที่การเมืองการปกครองไม่มีเสถียรภาพ ล้วนสร้างความเสียหายต่อการพัฒนาทุนมนุษย์ของประเทศ ส่งผลให้ประเทศขาดขีดศักยภาพในการแข่งขันและเสียผลประโยชน์ เมื่อเปิดพรมแดนอย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ การเริ่มต้นในวันนี้อาจช้าไปนิด แต่ยังไม่สายเกินไปที่จะลงมือทำ โดยผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับในฐานะผู้มีอำนาจขององค์กร จะต้องตัดสินใจดำเนินการให้แผนยุทธศาสตร์และภารกิจของสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบ มีการสร้างคุณภาพสำหรับอนาคตบนพื้นฐานของทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ และติดตามกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานอย่างจริงจัง^๔

จากความสำเร็จในเบื้องต้นทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาให้ผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารและเป็นการเสริมสร้างทักษะการบริหารในด้านต่างๆ ให้กับผู้บริหาร เพื่อการพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาให้สามารถตอบสนองและแข่งขันในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ วัตถุประสงค์การวิจัย

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๒.๓ เพื่อเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ

๑.๓.๑ ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเป็นอย่างไร

๑.๓.๒ การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจะทำได้
อย่างไร

๑.๓.๓ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาควรเป็นเช่นไร

๑.๔ ขอบเขตของงานวิจัย

๑.๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

^๔รสสุคนธ์ มกรมณี. การจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา. วารสารการศึกษาไทย, ๓(๑), ๓๐. ๒๕๕๕, หน้า ๓๘-๔๐.

เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา ได้กำหนดการดำเนินงานรูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษารวมถึงการศึกษาจากเอกสารและงานวิจัย ประกอบด้วยแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการ แนวคิดเกี่ยวกับทักษะ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

๑.๔.๒ ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ สถานศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จำนวน ๔๐๙ โรงเรียน โดยมีผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากร โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจำนวน ๔,๗๙๓ รูป/คน

๑.๔.๓ กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๙ โรงเรียนโดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครูผู้สอน ซึ่งเป็นตัวแทนโรงเรียนมีขั้นตอนการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างและการสุ่มวิธีการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างมีด้วยกันหลากหลายวิธี ในที่นี้จะเสนอการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากการกำหนดเกณฑ์ การใช้สูตรคำนวณและการใช้ตารางสำเร็จรูป ซึ่งแต่ละวิธีสามารถอธิบายได้ต่อไปนี้

๑.การกำหนดเกณฑ์ ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งครอบคลุมในจังหวัด ๗๑ จังหวัด ๔๐๙ โรงเรียนโดยเป็น ครูผู้สอน ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจำนวน ๔,๗๙๓ รูป/คน^๙

๒. การใช้ตารางสำเร็จรูปการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างด้วยตารางสำเร็จรูป มีอยู่หลายประเภท ขึ้นอยู่กับ ความต้องการของผู้วิจัย ตารางสำเร็จรูปที่นิยมใช้กันในงานวิจัยเชิงสำรวจ ได้แก่ สุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple random sampling) โดยการเปิดตารางประชากรของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan)^{๑๐} ซึ่งผู้วิจัยได้ใช้กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความเชื่อมั่นไม่ ๙๕ % และมีความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ๕% ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๕๕๖ รูป/คน โดยได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างสัดส่วน ๑:๒๐^{๑๑}

๑.๔.๓ ขอบเขตด้านพื้นที่

ทำการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้งหมด ๑๔ กลุ่ม ซึ่งครอบคลุมทั้งหมด ๗๑ จังหวัด จำนวน ๔๐๙ โรงเรียน^{๑๒}

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

ทักษะ หมายถึง ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคคล

^๙สถิติข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑), (สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก: <http://deb.onab.go.th/>.

^{๑๐}เครจซี่ และมอร์แกน Krejcie & Morgan, ๑๙๗๐ อ้างถึงใน สุพธนู ศรีไสย์, ๒๕๕๑, หน้า ๑๓๒ – ๑๓๓.

^{๑๑}Hair, J. F., Black, W. C., Bain, B. J., Anderson, R. E., and Tatham, R. L. (๒๐๐๖). Multivariate data analysis (๖thed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education International.

^{๑๒}เรื่องเดียวกัน, (สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก: <http://deb.onab.go.th/>.

ทักษะการบริหารของผู้บริหาร หมายถึง ความรู้ ความสามารถของผู้บริหาร สถานศึกษา ในการบริหารงาน ที่แสดงออกให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเห็น ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

ทักษะด้านมนุษย หมายถึง การปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงาน ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน เข้าใจปัญหา ให้ความสำคัญ กันเอง ให้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาร่วมกัน เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างทั่วถึง แสดงความยินดียกย่องชมเชยเมื่อประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ แนะนำ ระเบียบกฎเกณฑ์ เพื่อนร่วมสังคมและบุคลากรที่บรรจุใหม่ และมีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน

ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในการวางแผนงานด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม โครงการ ต่างๆ เป็นต้น มีความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ มีความไว้วางใจบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประชาสัมพันธ์ได้ พูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้

ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมโดยการวิเคราะห์ สมเหตุสมผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกลออก มีสติปัญญาและไหวพริบดี กระตือรือร้นแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ

ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอนการสื่อสาร หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี สามารถถ่ายทอดและรับ ความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการ จินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม สามารถในการยอมรับและระบุ ปัญหาหรือแสดงหาโอกาสให้ได้ พร้อมยังจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่วัดจัดตั้งขึ้นในวัดหรือ ที่ธรณีสงฆ์ เพื่อจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาให้แก่พระภิกษุสามเณร

ผู้บริหาร หมายถึง พระภิกษุผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ผู้อำนวยการ อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ ซึ่งดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ครูผู้สอน หมายถึง บุคลากร วิชาชีพผู้ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆ และให้รวมถึง พระภิกษุผู้ทำการสอนอยู่ในโรงเรียนพระปริยัติ ธรรมแผนกสามัญศึกษา

การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทาง การศึกษาทุกชนิดในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอน ให้ได้ผลดีมีคุณภาพและมาตรฐานสูงสุด

การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง การบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในด้านทักษะต่างๆ รวมถึงกิจกรรมทางการศึกษาทุกชนิดในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ให้ได้ผลดีมี คุณภาพและมาตรฐานสูงสุดด้วยทักษะทั้ง ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านมนุษย
๒. ด้านเทคนิควิธี

๓. ทักษะด้านความคิดรวบยอด

๔. ด้านทางการศึกษาและการสอนการสื่อสาร

๕. ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา

การสำรวจและกำหนดความต้องการ หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหาว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนาระบบการเป็นไปอย่างราบรื่น

การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรใน ความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้

การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

การสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย

การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอนต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการ พัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

จรรยาบรรณ หมายถึง การเป็นผู้มองการไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์การนั้น บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

วิธูโร หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิสสยสัมปันโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆ ง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน

๑.๖ ประโยชน์ที่ได้รับ

๑.๖.๑ ได้ข้อมูลทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๖.๒ ได้แนวทางพัฒนาการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๖.๓ ได้การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑.๖.๔ ผลการวิจัยนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

บทที่ ๒

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจากเอกสาร ตำรา วารสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอขั้นตอนในการดำเนินการศึกษา ในประเด็นดังต่อไปนี้

๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑.๑ ความหมายทักษะ

๒.๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๒.๑ องค์ประกอบทักษะด้านมนุษย

๒.๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี

๒.๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด

๒.๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร

๒.๑.๒.๕ องค์ประกอบทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๒.๑.๓ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑.๔ ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑.๕ การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

๒.๑.๖ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๒.๒ ข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๑ ความเป็นมาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๒ ความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๓ โครงสร้างของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๔ ข้อมูลพื้นที่การวิจัย

๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๑ งานวิจัยในประเทศ

๒.๓.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

๒.๔ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา

ในการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารสถานศึกษา ในประเด็นหลัก ดังนี้

๒.๑.๑ ความหมายทักษะ

การบริหารทุกประเภท ผู้บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญแล้ว ในด้านของการบริหารจะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควรต้องมี คือ ทักษะ นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของทักษะไว้หลายท่าน ดังนี้

เกศนา พันทาเดช ได้ให้ความหมายของทักษะว่า ทักษะ หมายถึง การที่บุคคลมีความรู้ความสามารถในการทำอะไร อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมีความเชี่ยวชาญในการทำอะไรอย่างใดอย่างหนึ่ง^๑

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ กล่าวว่า ทักษะ (Skill) เป็นความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญในการทำอะไรอย่างใดอย่างหนึ่ง^๒

มัลลิกา ต้นสอน ได้ให้ความหมายของทักษะไว้ว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถที่จะแสดงพฤติกรรม หรือปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความเชี่ยวชาญในด้านใดด้านหนึ่ง^๓

นพรัตน์ ศรีจำนง ได้ให้ความหมายของทักษะ ซึ่งสอดคล้องกับ เชอร์เมอร์ฮอร์น (Schermmerhorn.1999.13) ว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจ ออกมาในรูปของการกระทำ^๔

เชอร์เมอร์ฮอร์น (Schermmerhorn.1999.13 อ้างถึงใน นพรัตน์ ศรีจำนง,๒๕๔๖.๑๔) ให้ความหมายของทักษะว่า^๕ ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการแปลความรู้ออกมาในรูปของการกระทำซึ่งเป็นความปรารถนาจากการปฏิบัติงาน

เคียทเทอร์และกินิคกิ (Krether and Kinicki.2001.155 อ้างถึงใน พัชรา อุดมผล,๒๕๔๘:๑๔) ได้ให้ความหมายของทักษะไว้ว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถเฉพาะตัวในการกระทำ

^๑เกศนา พันทาเดช.(๒๕๔๓,หน้า๒๘).อ้างใน สุภาพร รัตนน้อย.ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารงานกับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒;การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.กรุงเทพ,๒๕๕๒ หน้า ๒๗-๒๘.

^๒เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์.(๒๕๓๙ ,หน้า ๑๙)อ้างใน ฐาศุภร์ จันประเสริฐ .การศึกษาสมรรถนะที่ต้องการจำเป็นด้านการจัดการความขัดแย้งของผู้บริหารในองค์กรภาครัฐ วารสารพฤติกรรมศาสตร์ สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒปีที่ ๒๑,ฉบับที่ ๑,๒๕๕๘,หน้า ๔-๕.

^๓มัลลิกา ต้นสอน.การจัดการยุคใหม่.กรุงเทพฯ :เอ็กเปอร์เน็ท,๒๕๔๕,หน้า ๑๙.

^๔นพรัตน์ ศรีจำนง.ทักษะการบริหารงานผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต๑.วิทยานิพนธ์ ค.ม.สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยเลย:มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.๒๕๔๗,หน้า๒๘.

^๕Schermmerhorn.John R.,Management.NewYork:John Willey &Sons.1999. p13.

อย่างใดอย่างหนึ่ง^๖

ถวิล หนูสง ได้ให้ความหมายของทักษะว่า ทักษะ หมายถึง การที่บุคคลกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้อย่างชำนาญคล่องแคล่วว่องไวถูกต้องเหมาะสมโดยแสดงออกทางร่างกายสติปัญญาและเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป^๗

ภุชงค์ ขำณุกิจ ได้ให้ความหมายของทักษะว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างชำนาญคล่องแคล่วถูกต้องเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ^๘

Katz ได้ให้ความหมายของทักษะว่า ทักษะ หมายถึง ความสามารถในการแปลงวิทยาการไปสู่การปฏิบัติงาน^๙

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยเพื่อการสังเคราะห์ กำหนดองค์ประกอบของความหมายทักษะ จากทัศนะและจากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๙ แหล่ง ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๒.๑.๑ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑.๑.วิเคราะห์ความหมายทักษะ

ความหมาย	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	รวม	๑๐
๑) ความรู้	✓			✓	✓					๓	✓
๒) ความเชี่ยวชาญ	✓	✓	✓							๓	✓
๓) ความสามารถเฉพาะตัว						✓				๑	✓
๔) ความชำนาญ		✓					✓	✓		๓	✓
๕) การทำงานอย่างคล่องแคล่ว			✓				✓	✓		๓	✓
๖) การแสดงออกทางร่างกายสติปัญญา							✓			๑	✓
๗) เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป							✓			๑	✓

^๖Krether,Robert and Kinicki,Angelo.Organization Behavior. 5thed.NewYork: McGaw Hill.2001,p155.

^๗ถวิล หนูสง.(๒๕๓๐,หน้า ๖.) อ้างใน อ้างถึงใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล.ผลกระทบจากความไม่สอดคล้องทางด้านทักษะต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและความต้องการลาออก:กรณีศึกษา พนักงานระดับปฏิบัติการในสถาบันการเงิน,บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต,มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๕๘,หน้า ๘.

^๘ภุชงค์ ขำณุกิจ. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของศึกษานิเทศก์ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๗. หน้า ๒๑.

^๙Katz,Robert L. (1955,p94).อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของบุคลากรครูในโรงเรียนดอนเจดีย์พิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ; รายงานการประชุมวิชาการ และการนำเสนองานวิจัยระดับชาติ:สำนักวิจัยและบริการ มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น ปทุมธานี,๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

ตารางที่ ๒.๑.๑.วิเคราะห์ความหมายทักษะ (ต่อ)

[illegible]

หมายเหตุอักษรย่อ :

- ๑ = เกศนา พันทาเดช
๓ = มัลลิกา ต้นสอน.
๕ = Schermerhorm
๗ = ถวิล หนูสง
๙ = Katz
๒ = เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์
๔ = นพรัตน์ ศรีจำนง
๖ = Krether and Kinicki
๘ = ฤชงค์ ขำนาญกิจ
๑๐ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๑.๑ ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะ ดังนี้ คือ ความรู้ความเชี่ยวชาญ การแปลงวิทยาการไปสู่การปฏิบัติงาน ความชำนาญ การทำงานอย่างคล่องแคล่ว การแสดงออกทางร่างกายสติปัญญา เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไปความถูกต้องเหมาะสมความสามารถเฉพาะตัว

๒.๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ทักษะการบริหารสถานศึกษาในงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวคิด จากนักวิชาการในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ๓ ด้านคือ ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด^{๑๐}

จรัสศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ ให้ความหมายคำว่า “ทุนมนุษย์” ในบทความของเขาว่า หมายถึง ความสามารถทุกอย่างที่อยู่ในตัวคนทั้งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด (Innate) หรือเกิดจากการสะสมเรียนรู้โดยแต่ละบุคคลที่เกิดมาจะมียื่นส่นเฉพาะของแต่ละบุคคล ซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ความสามารถคุณลักษณะเหล่านี้เป็นคุณลักษณะที่มีคุณค่าซึ่งคุณค่านี้อาจเพิ่มขึ้นเมื่อมีการลงทุนที่เหมาะสม^{๑๑}

นิตยารักษ์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ได้กล่าวถึง ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการพิจารณาหรือวินิจฉัยเคราะห์คนเมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน ตลอดทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๑๒}

^{๑๐} อ้างแล้ว Katz,Robert L. อ้างใน จิรจา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๑๑} จารงค์กิติ์ คงคาสวัสดิ์. เริ่มต้นอย่างไรเมื่อจะนำ Competency มาใช้ในองค์กร. พิมพ์ดีการพิมพ์. กรุงเทพฯ ๒๕๕๐. หน้า ๒.

^{๑๒} นิสตาร์ก เวชยานนท์. ไพฑูรย์เจริญพันธุ์วงศ์. (๒๕๓๐, หน้า ๑๐๖).อ้างใน นายอำนวย พลรักษา. ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๒; ปริญาพหุศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย: ๒๕๕๖, หน้า ๔๘-๔๙.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ อธิบายทักษะด้านนี้ไว้ว่าเป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน^{๑๓}

อาภา บุญช่วย ให้แนวคิดไว้ว่าผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เทคนิควิธี การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงิน และบัญชี การจัดระบบงาน เทคนิควิธีสอนการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๑๔}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้นำทักษะของแคทซ์ มาแจกแจง เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจในรายละเอียดของภารกิจของผู้บริหาร ในแต่ละด้าน ดังนี้ ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด^{๑๕}

ถวิล อรัญเวศ ได้อธิบายเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาไว้ ๓ ด้าน ดังนี้ ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านการประสมแนวความคิด^{๑๖}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ ดังนี้ ๑) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๒) ทักษะด้านมนุษย ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด^{๑๗}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ กล่าวถึงทักษะทางการบริหารสถานศึกษา สรุปได้มีทั้งหมด ๗ ด้านดังนี้ ๑) ทักษะด้านเทคนิค ๒) ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ๓) ทักษะด้านความคิด ๔) ทักษะด้านการวินิจฉัย ๕) ทักษะด้านการสื่อสาร ๖) ทักษะด้านการตัดสินใจ ๗) ทักษะด้านการบริหารเวลา^{๑๘}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษาเป็นทักษะ ๕ ด้านดังนี้ ๑) ทักษะทางความรู้ความคิดผู้บริหารสถานศึกษา ๒) ทักษะทางเทคนิค ๓) ทักษะทางการศึกษาและการสอน ๔) ทักษะทางมนุษย ๕) ทักษะทางความคิดรวบยอด^{๑๙}

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคนอื่นๆ ให้ความเห็นว่าทักษะทางเทคนิควิธี เป็นความสามารถในการทำงาน เฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิคอาศัยความรู้ การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานทักษะนี้ถึงจะมีความจำเป็นน้อยมาก สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเพราะไม่

^{๑๓} ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **จิตวิทยาการศึกษา**. ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ. กรุงเทพฯ : ๒๕๔๖, หน้า ๓๙.

^{๑๔} อาภา บุญช่วย. (๒๕๓๗ , หน้า ๒๒๐). อ้างใน พรหมทิพย์ เกษเจริญคุณ. ปัญหาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนกลุ่มบางละมุง ๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓; การศึกษามหาบัณฑิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา; ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๑๕} นพพงษ์ บุญจิตราดุล. **การบริหารการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๖} อ้างแล้ว ถวิล หนูสง. อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล; ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๑๗} สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. **แผนการศึกษาแห่งชาติ** (พ.ศ. ๒๕๔๕-พ.ศ. ๒๕๕๙) กรุงเทพฯ. ๒๕๔๔ หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๘} ศิริวรรณ เสรีรัตน์. **ความหมายของการบริหารจัดการ**. (ออนไลน์) .แหล่งที่มา : <http://www.Blogging.com/viewblog.php?id=lean-357&group=1>. ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๙} Drake, T.L., and Roe, W.H. **The Principal ship**. 3 rded. New York: Macmillan. 1986. p30.

จำเป็นต้องทำหรือปฏิบัติเองแต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจ เพื่อตรวจสอบงานและสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา^{๒๐}

สมยศ นาวิการ กล่าวว่าทักษะ ทางด้านเทคนิควิธีเป็นความสามารถในการใช้ความรู้วิธีการเทคนิคและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งโดยเฉพาะ^{๒๑}

นพพงษ์ บุญจิตราคุล ได้กล่าวถึง ทักษะด้านเทคนิคที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีองค์ประกอบนี้ด้วย^{๒๒}

จันทราณี สงวนนาม ได้ให้ความหมายของทักษะคตินิยมหรือทักษะทางความคิดรวบยอดไว้ว่า เป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ^{๒๓}

นพพงษ์ บุญจิตราคุล ได้จำแนกรายละเอียดของทักษะด้านความคิดรวบยอด ที่ผู้บริหารสถานศึกษาควรจะต้องมี^{๒๔}

จากการศึกษาองค์ประกอบการวิเคราะห์ทักษะ การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จากทัศนะและผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๑๔ แหล่งดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน ดังนี้

๑. ทักษะด้านมนุษย (Human Skills) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) การปรับตัวตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ๒) การให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ๓) การยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน ๔)การให้ความเป็นกันเอง ๕)การให้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาาร่วมกัน ๖) การเข้าใจปัญหาผู้ใต้บังคับบัญชา ๗) การเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง ๘) การแสดงความยินดียกย่องชมเชยผู้ใต้บังคับบัญชา ๙) การเป็นผู้นำการอธิบายที่สามารถเข้าใจ ๑๐) การแนะนำระเบียบกฎหมายกฎเกณฑ์เพื่อนร่วมงานสภาพสังคมและการปฏิบัติ งานต่อครูบรรจใหม่ ๑๑) การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน

๒. ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ๒) การวางแผนงานโครงการ ๓) การจัดการ (การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมไปถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ) ๔) ประชาสัมพันธ์ได้ ๕) การฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้ ๖) สามารถพูดโน้มน้าวบุคคลอื่นได้

^{๒๐} สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. **สาระสำคัญของพระราชบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปวิชาชีพครู. ๒๕๔๔. หน้า ๒๐-๒๑.

^{๒๑} สมยศ นาวิการ. **การบริหาร**. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า. ๒๕๔๕. หน้า ๔.

^{๒๒} นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. **หลักการบริหารการศึกษา**. กรุงเทพฯ: องค์ศิลป์การพิมพ์. ๒๕๔๖. หน้า ๑๘๑.

^{๒๓} จันทราณี สงวนนาม. **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ: บุ๊คพอยส์. ๒๕๔๖. หน้า ๑๕.

^{๒๔} อ่างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์. ๒๕๔๖, หน้า ๑๘๒.

๓. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์เหตุผล ๒) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๓) การมองการณ์ไกล ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔. ด้านทางการศึกษาและการสอนด้านการสื่อสาร (Educational and teaching skills in communication) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ คือ เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอนต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และป็นนักวิชาการที่ดี ความสามารถทั้งการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลข่าวสารไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ การรับความคิดและข้อมูลข่าวสารจากบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ด้านการวินิจฉัยด้านการตัดสินใจด้านการบริหารเวลา (Diagnostic decision-making in time management) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ คือ ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือการแสวงหาโอกาสแล้วทำการเลือกให้ได้แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมความสามารถในการจัดเรียงลำดับงานการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและการมอบหมายงานอย่างเหมาะสม

จากการศึกษาแนวคิด และผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการเกี่ยวกับองค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วิจัย ได้ทำการประมวลและวิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญของหลักการบริหารได้ดังตาราง ๒.๑.๒ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑.๒ แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

ทักษะ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	รวม	๑๕
๑.ด้านมนุษย์	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓				๙	✓
๒.ด้านเทคนิควิธี	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		๙	✓
๓.ทักษะด้าน ความคิดรวบ ยอด	✓			✓		✓	✓	✓	✓	✓				✓	๘	✓
๔.ด้านทางการ ศึกษาการสอน การสื่อสาร	✓				✓	✓	✓	✓	✓	✓					๗	✓
๕.ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา			✓			✓	✓	✓	✓						๕	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Katz, Robert L.

๒ = อารังศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

๓ = นิสดาร์ก เวชยานนท์, ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์

๔ = ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

๕ = อาภา บุญช่วย

๖ = นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์

๗ = ถวิล อรัญเวศ

๙ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์

๑๑ = สมหวัง พิธิยานุวัฒน์.

๑๓ = นพพงษ์ บุญจิตราดุล

๑๕ = ผู้วิจัย

๘ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

๑๐ = Drake, T.L, and Roe, W.H.

๑๒ = สมยศ นาวิกาน

๑๔ = จันทราณี สงวนนาม

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับองค์ประกอบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยคัดเลือกองค์ประกอบที่มีนักวิชาการมีความเห็นตรงกันสูงสุด ๓ อันดับแรก มากำหนดเป็นกลุ่มขององค์ประกอบหลัก ซึ่งในที่นี้มีหลักการที่มีนักวิชาการเห็นสอดคล้องกันว่า เป็นหลักการที่สำคัญขององค์ประกอบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านมนุษย์

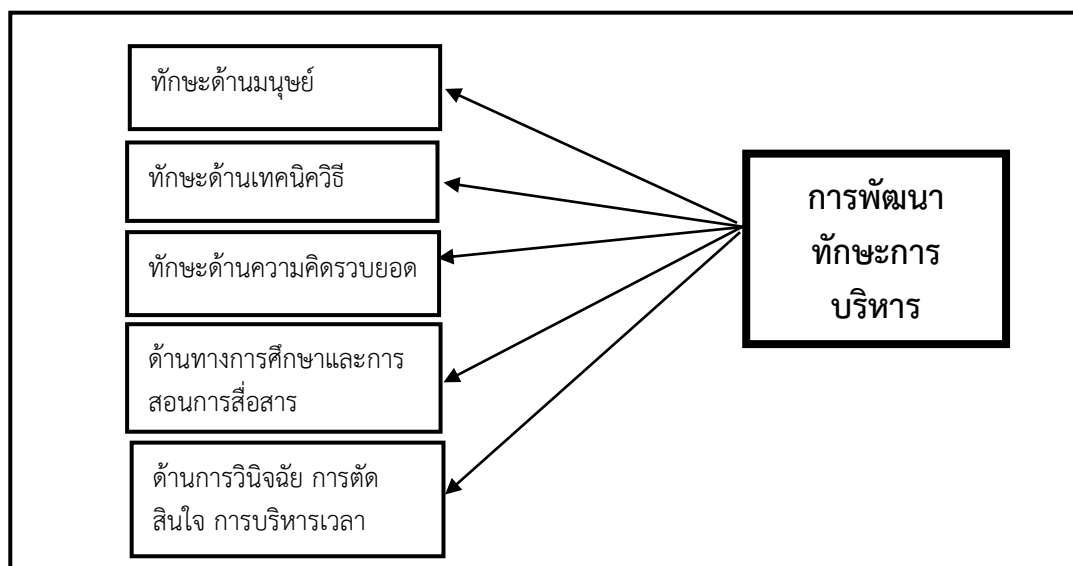
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านเทคนิควิธี

องค์ประกอบที่ ๓ ทักษะด้านความคิดรวบยอด

องค์ประกอบที่ ๔ ด้านทางการศึกษาและการสอนการสื่อสาร

องค์ประกอบที่ ๕ ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงองค์ประกอบการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตามภาพที่ ๒.๑.๒ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๒.๑. องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านมนุษย์

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

องค์ประกอบทักษะด้านมนุษย์

ทักษะด้านมนุษย์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารสถานศึกษาในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกของกลุ่ม และสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ รวมถึงเข้าใจความต้องการของคนอื่น และกระตุ้นคนอื่นในองค์กรหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผน ทำกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมายรวมไปถึงการทำงานเป็นทีม การเสริมสร้างบรรยากาศเป็น สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะที่ใช้สำหรับสร้างการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้างความสัมพันธ์และยังต้องมี ความยุติธรรมซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจ สุขุมรอบคอบ สามารถในการควบคุมตนเอง มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก เข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ความเข้าใจในบุคคลอื่นได้ มีอารมณ์ขัน รวมไปถึงต้องดูแลสุขภาพให้สมบูรณ์ตราครุฑทำงานหนักได้จากการสะสมเรียนรู้โดยแต่ละบุคคลที่เกิดขึ้นเฉพาะของแต่ละบุคคลซึ่งจะเป็นตัวบ่งชี้ความสามารถ คุณลักษณะเหล่านี้เป็นคุณลักษณะที่มีคุณค่า ซึ่งคุณค่านี้อาจเพิ่มขึ้นเมื่อมีการลงทุนที่เหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงมีความสามารถในการเข้าใจและสนใจทั้งปัจเจกบุคคลและกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงค์) ได้กล่าวถึง ทักษะด้านมนุษย์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในฐานะสมาชิกของกลุ่มและสร้างความร่วมมือกับกลุ่มในฐานะผู้นำ รวมถึงเข้าใจความต้องการของคนอื่นและกระตุ้นคนอื่น ในองค์กรหรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเอง ตลอด จนความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้หน่วยงาน เพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจในหน่วยงานตลอดไป การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงาน มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจร่วม ปฏิบัติงาน ตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสมผู้บริหารต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานได้ ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชนในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการบริหารจัดการ และต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น คณะ กรรมการสถานศึกษา และชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๒๕}

อับราฮัม คิงส์วอเตอร์ ให้ความหมายคำว่า “ทุนมนุษย์” ในบทความของเขาว่า หมายถึง ความสามารถหลายๆอย่าง ที่อยู่ในตัวคนทั้งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด (Innate) หรือเกิดจากการสะสมเรียนรู้โดยแต่ละบุคคลที่เกิดขึ้นเฉพาะของแต่ละบุคคลซึ่งจะเป็นองค์ประกอบความ

^{๒๕} อ้างแล้ว Katz, Robert L. อ้างใน จิรฐา จรวงค์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

อย่างมีประสิทธิภาพด้วย การสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร^{๓๒}

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อการสังเคราะห์กำหนดองค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจากทัศนะและจากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๘ แหล่ง ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่า องค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบ ที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกัน ให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน ดังนี้

๑. การทำงานกับคนดังนี้ ๑) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒) ความเข้าใจ ๓) ความสามารถ
หลายๆอย่าง ๔) พิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) การสร้างความสัมพันธ์

๒. ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรดังนี้ ๑) การมีส่วนร่วม ๒) การให้ผู้บังคับบัญชา
มีส่วนร่วม

๓. ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดดังนี้ ๑) การประสานงาน ๒)
แรงจูงใจ ๓) การเอาใจใส่ ๔) การแนะนำสิ่งต่างๆ ๕) ชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้

๔. ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑) การเปิดโอกาส ๒) การยกย่อง
ชมเชย ๓) สร้างเสริมความสัมพันธ์

๕. ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ๑) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ๒)
การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน ๓) การเสริมสร้างบรรยากาศ

จากการศึกษาแนวคิด และผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการเกี่ยวกับองค์ประกอบของ
ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการประมวลและวิเคราะห์องค์ประกอบย่อย
ทักษะด้านมนุษย โดยมียาละเอียดดังตารางที่ ๒.๑.๒.๑

ตารางที่ ๒.๑.๒.๑. การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของทักษะด้านมนุษย

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	รวม	๙
๑	การทำงานกับคน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๘	✓
๒	ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร	✓			✓	✓	✓		✓	๕	✓
๓	ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิด ประสิทธิผลสูงสุด	✓		✓	✓	✓	✓			๕	✓
๔	ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด	✓			✓	✓	✓			๔	✓
๕	ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	✓		✓	✓	✓	✓	✓		๖	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Katz, Robert L.

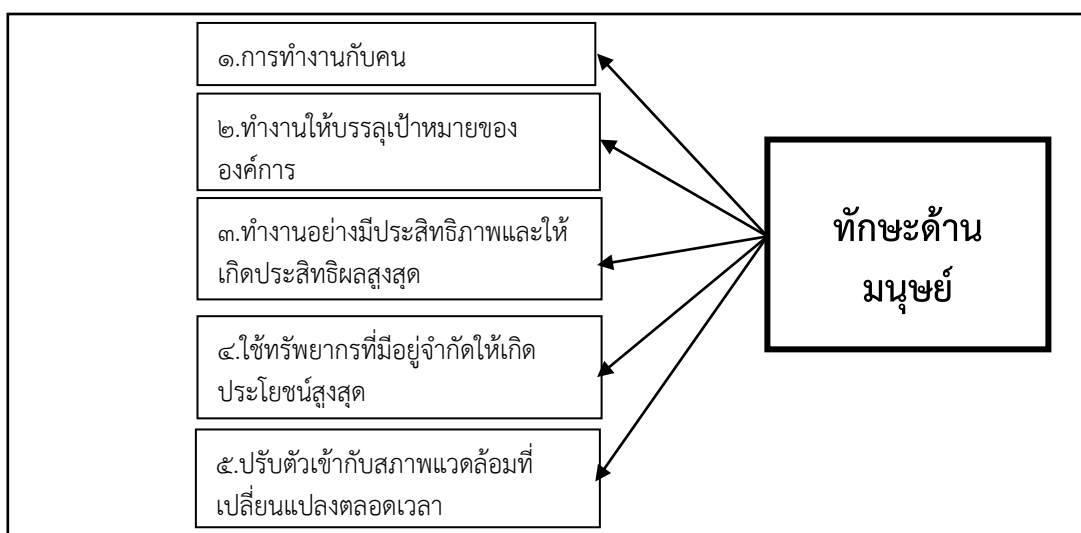
๒ = อารังศักดิ์ คงคาสวัสดิ์

^{๓๒} อ้างแล้ว Drake, T.L, and Roe, W.H. (1986).p30.

- ๓ = นิสตารค์ เวชยานนท์,ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ๔ = นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์
 ๕ = ฅวิลอรัญเวศ ๖ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
 ๗ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ๘ = Drake, T.L, and Roe, W.H.
 ๙ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๑.๒.๑ พบว่า องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา จากแหล่งของแนวคิดจำนวน ๘ แหล่งดังกล่าวข้างต้น ซึ่งผู้วิจัยใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณา องค์ประกอบที่มีความหมายในลักษณะเดียวกัน ทำให้ได้องค์ประกอบย่อยทักษะด้านมนุษย์ จำนวน ๕ องค์ประกอบ และนำมาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย (conceptual framework) ดังนี้

- องค์ประกอบที่ ๑ การทำงานกับคน
 องค์ประกอบที่ ๒ ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ
 องค์ประกอบที่ ๓ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
 องค์ประกอบที่ ๔ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 องค์ประกอบที่ ๕ ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา



ภาพที่ ๒.๑.๒.๑ องค์ประกอบทักษะด้านมนุษย์

๒.๑.๒.๑ นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบหลักทักษะด้านมนุษย์

๒.๑.๒.๑.๑ นิยามเชิงปฏิบัติการ และตัวบ่งชี้การทำงานกับคน

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึงการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามารถของผู้บริหารในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพในฐานะสมาชิกของกลุ่มและสร้างความร่วมมือ กับกลุ่มในฐานะผู้นำรวมถึงเข้าใจความต้องการ ของคนอื่นและกระตุ้นคนอื่นในองค์กร หรือหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการวางแผนทำกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับความสามารถ ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงาน

ของตนเองดังนั้น การทำงานกับคน คือ การให้ความร่วมมือ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี มีทั้งความเป็นผู้นำ ร่วมกันทำงานเป็นทีม เพื่อบรรลุเป้าหมายอันสูงสุดขององค์การได้^{๓๓}

อํารงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า “ทุนมนุษย์” ในบทความของเขาว่า หมายถึง ความสามารถหลายๆ อย่างที่อยู่ในตัวคนทั้งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด (Innate) หรือเกิดจากการสะสมเรียนรู้ โดยแต่ละบุคคลที่เกิดมาจะมีนิสัย เฉพาะของแต่ละบุคคลซึ่งจะเป็นองค์ ประกอบ ความสามารถคุณลักษณะเหล่านี้เป็นคุณลักษณะที่มีคุณค่าซึ่งคุณค่านี้อาจเพิ่มขึ้นเมื่อมีการลงทุนที่เหมาะสม^{๓๔}

นิสตากร เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์ ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่าเป็นความสามารถในการพิจารณาหรือวินิจฉัยเคราะห์คน เมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดขึ้นในการทำงานตลอดทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๓๕}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึง การปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ความเป็นกันเอง ให้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาาร่วมกัน เข้าใจปัญหาผู้ใต้ บังคับบัญชา เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง^{๓๖}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการเสริมสร้างบรรยากาศเป็น ทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคนได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย สามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้ เป็นต้น^{๓๗}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึง การเข้ากับบุคคลอื่น รวมไปถึงการเข้าใจในบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการกระทำ การงาน การใช้ชีวิต ต้องเข้าถึงและแนะนำในสิ่งที่ดีๆ ให้บุคคลเหล่านั้นมีความสุขกับการทำงานที่ตนได้รับการไว้วางใจในกิจกรรมนั้นๆ^{๓๘}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจและการจูงใจทั้งปัจเจกบุคคลและกลุ่ม^{๓๙}

เดรดและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ความหมาย การทำงานกับคนว่า หมายถึง เป็นทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษากับปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ^{๔๐}

^{๓๓} อ่างแล้ว,แคทซ์ Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๓๔} อ่างแล้ว,อํารงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์,หน้า๒.

^{๓๕} อ่างแล้ว,นิสตากร เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์,อ้างใน นายอานวย พลรักษา.๒๕๕๖,หน้า ๔๘-๔๙.

^{๓๖} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๓๗} อ่างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๓๘} อ่างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๓๙} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามขององค์ประกอบย่อยทักษะด้านมนุษย์ ว่า หมายถึง การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ ไม่ว่าจะหนักหรือเบา มีความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์ในทีมงาน ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบทักษะด้านมนุษย์ ประกอบด้วย ๑) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒) ความเข้าใจ ๓) ความสามารถหลายอย่าง ๔) พิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) การสร้างความสัมพันธ์

๒.๑.๒.๑.๒ นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ให้ความหมาย การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การว่า หมายถึง การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ต้องให้ความสำคัญและยกย่อง ผู้ร่วมงานมีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกันเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน แก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสมผู้บริหารต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานได้ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรมาใช้ในการบริหารจัดการและต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่น คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๔๑}

นพพงษ์ บุญจิตราตุล ให้ความหมาย การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การว่า หมายถึงการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน การให้เป็นกันเอง รวมไปถึงการให้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาาร่วมกัน เพื่อนำพาให้องค์การบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป^{๔๒}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การว่า หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่ายสามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้ เป็นต้น^{๔๓}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมาย การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การว่า หมายถึง การเข้ากับบุคคลอื่นได้ทั้งคนในองค์การและคนทั่วไป และยังมี ความเข้าใจในบุคคลอื่นอีกด้วย เพื่อให้้องค์การนั้นบรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้^{๔๔}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ให้ความหมาย การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การว่า หมายถึง เป็นทักษะที่ช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษากับปัจเจกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยการสร้างพลังแห่งความร่วมมือของทีมงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ^{๔๕}

^{๔๐} อ้างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),1986.p30.

^{๔๑} อ้างแล้ว,แคทซ์ Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๔๒} อ้างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราตุล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๔๓} อ้างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๔๔} อ้างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

ดังนั้น นิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยการทำงาน ให้บรรลุเป้าหมายขององค์การหมายถึง การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงานมีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงานปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสมผู้บริหารต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้น ระหว่างผู้ร่วมงานได้ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชนในการระดมทรัพยากรมาใช้ ในการบริหารจัดการและต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบการทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ประกอบด้วย ๑) การมีส่วนร่วม ๒) การให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วม

๒.๑.๒.๑.๓ นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ให้ความหมายการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดว่า หมายถึง ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับ ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเองตลอดจน ความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้หน่วยงานเพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจในหน่วยงานตลอดไป การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงาน มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ จัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสมผู้บริหารต้องสามารถพูดจูงใจให้คนคล้อยตามได้ต้องแก้ปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ร่วมงานได้ ต้องติดต่อประสานงานกับชุมชนในการระดมทรัพยากรมาใช้ ในการบริหารจัดการ และต้องสามารถปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นคณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ^{๔๖}

นิสตาร์ก เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ให้ความหมาย การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดว่า หมายถึง การทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงานตลอดทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๔๗}

^{๔๕}อ้างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.p๓๐.

^{๔๖}อ้างแล้ว,แคทซ์ Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๔๗}อ้างแล้ว,นิสตาร์ก เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์,๒๕๓๐,หน้า ๑๐๖.

นพพงษ์ บุญจิตราตุล ให้ความหมาย การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดว่า หมายถึง การเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง การเป็นผู้นำต้องการอภิปรายที่สามารถจูงใจสมาชิกของทีมตนเองให้มีความสุข แนะนำระเบียบกฎหมายกฎเกณฑ์เพื่อร่วมงานสภาพสังคมและการปฏิบัติงานต่อครอบครัวใหม่ เพื่อความผาสุกขององค์การของตนเองจะได้มีผลสูงสุดในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นไป^{๔๘}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดว่า หมายถึง ทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสารหรือประสานงาน ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย สามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้ อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด^{๔๙}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมาย การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดว่า หมายถึง ต้องซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและบุคคลอื่นรวมไปถึงการมีความยุติธรรมเป็นหลัก เชื่อมมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจ มีความสุขุมรอบคอบในการทำงาน มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก สุขภาพสมบูรณ์ตราตรำทำงานหนักได้ เพื่อให้องค์การนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประจักษ์ต่อผู้พบเห็นตลอดเวลา^{๕๐}

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านมนุษย ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด เป็นการประเมินความพร้อม ที่ผู้บริหารนั้นควรต้องให้ความใส่ใจเป็นอย่างยิ่ง ทั้งกับตนเองในการเอาใจใส่ในงาน และยังต้องสร้างแรงจูงใจ ชักจูงโน้มน้าวให้คนอื่น ๆ ให้ความไว้วางใจในการสร้างประสิทธิภาพให้เป็นประจักษ์กับหน่วยงานอื่นๆ อีกด้วย โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการทำงาน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ ๑) การประสานงาน ๒) แรงจูงใจ ๓) การเอาใจใส่ ๔) การแนะนำสิ่งต่างๆ ๕) ชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้

๒.๑.๒.๑.๔ นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบ การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แคทซ์ (Katz;อ้างถึงในวิโรจน์สารัตนะ) ให้ความหมาย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่า หมายถึง ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเองตลอดจนความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดี ให้หน่วยงานเพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจ ในหน่วยงานตลอดไปการบริหารงานในด้านนี้ ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงานมีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจร่วมปฏิบัติงานตามความถนัด และต้องให้คำปรึกษา แก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจังต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน แก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจจัดให้มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชย ให้รางวัลในโอกาสต่างๆ ตามความเหมาะสม^{๕๑}

^{๔๘} อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราตุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๔๙} อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๕๐} อ้างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๕๑} อ้างแล้ว, แคทซ์ Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ให้ความหมาย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่า หมายถึง การยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน แสดงความยินดียกย่องชมเชยผู้ได้บังคับบัญชาเมื่อคราวได้รับข่าวดีหรือเลื่อนขั้นต่างๆ การให้ความเป็นกันเองเพื่อเปิดโอกาสในการตัดสินใจ แสดงออกถึงความสามารถที่มีอยู่ให้เต็มที่ เพื่อเป็นการนำพาด้านการพัฒนามาสู่องค์กร ให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้นไปเรื่อยๆ^{๕๒}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่า หมายถึง ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย สามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้ เพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกในองค์กรได้แสดงออกถึงความสามารถ ในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรเดียวกันและองค์กรภายนอกอื่นๆ อีกด้วย^{๕๓}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมาย การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่า หมายถึง การที่บุคคลากรได้มีความเชื่อมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจในการทำกิจกรรมนั้นๆ และเปิดโอกาสในการรับผิดชอบในสิ่งที่ตนเองถนัด จะทำให้องค์การนั้นก้าวไปสู่ผลแห่งประสิทธิผลในด้านดีๆ ยิ่งขึ้นไป^{๕๔}

กล่าวโดยสรุป การใช้ทักษะด้านมนุษย์ในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเป็นการเปิดโอกาส ให้สถานศึกษามีบทบาทและอำนาจหน้าที่ในการใช้ทักษะด้านมนุษย์มากขึ้นเกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก เป็นต้น โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่ามีคุณภาพ มีองค์ประกอบที่สำคัญดังต่อไปนี้ ๑) การเปิดโอกาส ๒) การยกย่องชมเชย ๓) ให้การเป็นกันเอง ๔) การเสริมสร้างความสัมพันธ์

๒.๑.๒.๑.๕ นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นในอันที่จะร่วมมือกับหน่วยงานของตนเอง ตลอดจนความสามารถในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้หน่วยงานเพื่อให้บังเกิดความศรัทธาเชื่อถือและไว้วางใจในหน่วยงานตลอดไป การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษย์ โดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงานมีความเป็นกันเอง กับผู้ร่วมงานปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงใจ ต้องรู้จักสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน แก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงาน ด้วยความเต็มใจจัดให้ มีการพบปะสังสรรค์แสดงความยินดียกย่องชมเชยให้รางวัลในโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม^{๕๕}

^{๕๒} อ้างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๕๓} อ้างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๕๔} อ้างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๕๕} อ้างแล้ว,แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

นิสตากร์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นความสามารถในการพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ เมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่น ทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงานตลอดทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๕๖}

นพพงษ์ บุญจิตราตุล ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง การปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นได้ การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน เพื่อปรึกษาหารือในเรื่องที่เป็นประโยชน์ในองค์การที่ประกอบการอยู่ เพื่อนำไปสู่ความเจริญสามารถนำมาปรับปรุงในส่วนที่องค์การที่อยู่นั้นมีข้อบกพร่องบ้าง ให้เต็มเต็มสมบูรณ์^{๕๗}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ และการเสริมสร้างบรรยากาศเป็นทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้างความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย^{๕๘}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง ความสามารถในการควบคุมตนเอง(ทั้งอารมณ์และบุคลิกภาพ) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ง่าย มีอารมณ์ขัน เพื่อเป็นการเปลี่ยนแปลงตัวเองให้เข้ากับสภาพแวดล้อมนั้นๆ ได้เป็นอย่างดี^{๕๙}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ให้ความหมาย การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาว่า หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจและการจูงใจทั้งปัจเจกบุคคลและกลุ่มทั้งด้านการปรับตัวเข้ากับผู้อื่น ทั้งการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน ที่จะทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันได้มากขึ้นกว่าเดิม และสามารถนำมาปรับปรุงองค์การ ให้ได้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น^{๖๐}

ดังนั้น องค์ประกอบทักษะด้านมนุษยในด้านการปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เป็นภารกิจหน้าที่ ที่ควรมีในการดำเนินงานขององค์การ เพราะการที่มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้นั้น จะนำพาซึ่งประโยชน์อันมากมายเข้ามาสู่องค์การ เพื่อทำให้้องค์การนั้นๆ บรรลุความต้องการที่ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการสนับสนุน ทักษะด้านมนุษยให้มีความดียิ่งขึ้น จึงมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ ๑) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ๒) การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน ๓) การเสริมสร้างบรรยากาศ

^{๕๖} อ่างแล้ว, นิสตากร์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์, อ่างใน นายอานวย พลรักษา. ๒๕๕๖, หน้า ๔๘-๔๙.

^{๕๗} อ่างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราตุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๕๘} อ่างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๕๙} อ่างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๖๐} อ่างแล้ว, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, (ออนไลน์) สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

ตารางที่ ๒.๑.๒.๑.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านมนุษย

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. การทำงานกับคน	การทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ ไม่ว่าจะหนักหรือเบา มีความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์ในทีมงาน	๑) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒) ความเข้าใจ ๓) ความสามารถหลายๆอย่าง ๔) พิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์ ๕) การทำงานเป็นทีม ๖) การสร้างความสัมพันธ์
๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ	การบริหารงานในด้านนี้ผู้บริหารต้องใช้ทักษะเชิงมนุษยโดยผู้บริหารต้องสามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ต้องให้ความสำคัญและยกย่องผู้ร่วมงานมีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงานปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานทุกคนเท่าเทียมกันเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมตัดสินใจร่วมปฏิบัติงานตามความถนัดและต้องให้คำปรึกษาแก่ผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง	๑) การมีส่วนร่วม ๒) การให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วม
๓. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	เป็นการประเมินความพร้อม ที่ผู้บริหารนั้นควรต้องให้ความใส่ใจเป็นอย่างยิ่ง ทั้งกับ ตนเองในการเอาใจใส่ในงาน และยังต้องสร้างแรงจูงใจ ชักจูงโน้มน้าวให้คนอื่นๆ ให้ความไว้วางใจในการสร้างประสิทธิภาพให้เป็นประจักษ์กับหน่วยงานอื่นๆอีกด้วย โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการทำงาน	๑) การประสานงาน ๒) แรงจูงใจ ๓) การเอาใจใส่ ๔) การแนะนำสิ่งต่างๆ ๕) ชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้
๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด	เป็นการเปิดโอกาสให้สถาน ศึกษา มีบทบาทและอำนาจหน้าที่ในการใช้ทักษะด้านมนุษยมากขึ้นเกี่ยวกับการเสริมสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก เป็นต้น โดยมีเป้าหมาย	๑) การเปิดโอกาส ๒) การยกย่องชมเชย ๓) ให้การเป็นกันเอง ๔) การเสริมสร้างความสัมพันธ์

ตารางที่ ๒.๑.๒.๑.๑ องค์ประกอบย่อยนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านมนุษย
(ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	สูงสุดในการสนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดว่ามีคุณภาพ เป็นภารกิจหน้าที่ ที่ควรมีในการดำเนินงานขององค์การเพราะการที่มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้นั้น จะนำพาซึ่งประโยชน์อันมากมายเข้ามาสู่องค์การ เพื่อให้ องค์การ นั้นๆ บรรลุความต้องการที่ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมาย สูงสุด ในการสนับสนุนทักษะด้านมนุษยให้ มีคุณภาพยิ่งขึ้น	๑) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ ๒) การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน ๓) การเสริมสร้างบรรยากาศ

๒.๑.๒.๒ องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical Skills)

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจความสามารถและความชำนาญ ในกิจกรรมเฉพาะกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่ง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีการกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วในการใช้วิยวะส่วนต่างๆ ของร่างกายด้วยทักษะทางด้านเทคนิคที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วยทักษะทางด้านการวางแผนงานและโครงการทักษะทาง ด้านกระบวนการกลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหาร จะต้องวางแผนบริหารงานของสถาน ศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถาน ศึกษา ต้องจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบันถูกต้องสะดวกแก่การนำไปใช้ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่ม ในการบริหารจัดการสามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บ

รักษาวัดศุภครุภัณฑ์ระเบียบงานบริหารทั่วไป โดยผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาต้องค้นคว้าหาความ^{๖๑}

อาภา บุญช่วย ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการที่เหมาะสม ในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงานเพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่างเช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรการพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงาน เทคนิควิธีสอนการใช้เครื่องมือต่างๆเพื่อการปฏิบัติงาน^{๖๒}

นพพงษ์ บุญจิตราตุล ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี สรุปสาระได้ ๑๑ ประการ คือ ๑) การทำแผนงานหรือโครงการ ๒) การจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๓) การทำหน้าที่ประธานที่ประชุมครู ๔) การสาธิตการสอน ๕) การพูดหรือเขียนคำสั่ง ๖) การมีความรู้ระบบการเงินการบัญชี ๗) การมีความรู้การพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง ๘) การมีความรู้งานสารบรรณ ๙) การมีความรู้อ่านแบบแปลนก่อสร้างอาคารได้ ๑๐) การมีความรู้กฎหมายระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการงานบริหารบุคคล ๑๑) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน^{๖๓}

ถวิล อรัญเวศ ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความสามารถ ในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน เป็นทักษะที่จะเป็นสำหรับงานด้านปฏิบัติการ เช่น หัวหน้าพนักงานขาย ก็จำเป็นต้องรู้เทคนิคการขาย หัวหน้าคนงาน ก็ต้องรู้เทคนิคในการใช้เครื่องมือ เป็นต้น^{๖๔}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี สรุปสาระได้ ๘ ประการ ได้แก่ ๑) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๒) ความรอบรู้ในหน้าที่ ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ ๓) ความสามารถในการประชาสัมพันธ์ ๔) ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการ ๕) ความสามารถในการฟังพูดอ่านเขียนภาษาต่างประเทศ ๖) ความสามารถในการบริหาร ๗) ความสามารถทางภาษาไทยในการเขียนการพูดโน้มน้าวบุคคลอื่นให้เข้าใจและคล้อยตาม ๘) ความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี^{๖๕}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ทักษะต่างๆที่จำเป็นในการบรรลุผลสำเร็จ ของงานเฉพาะอย่าง^{๖๖}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญ ในกิจกรรมอย่างใด อย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่ว ในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม^{๖๗}

^{๖๑} อ่างแล้ว, แคทซ์ Katz; อ่างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๖๒} อ่างแล้ว, อาภา บุญช่วย, อ่างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ, ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๖๓} อ่างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราตุล, ๒๕๕๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๖๔} อ่างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๖๕} อ่างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๕๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๖๖} อ่างแล้ว, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, (ออนไลน์) สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๖๗} อ่างแล้ว, เดรกและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p.๓๐.

สมยศ นาวิการ ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง เป็นความสามารถในการใช้ความรู้วิธีการเทคนิคและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งโดยเฉพาะ^{๖๘}

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อการสังเคราะห์กำหนดองค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาจากทัศนะและจากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๘ แหล่ง ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่า องค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกัน ให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑.๒.๒ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านเทคนิควิธี

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	รวม	๑๐
๑	ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๙	✓
๒	การวางแผนงานโครงการ	✓	✓	✓	✓				✓		๕	✓
๓	การจัดการ (การเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมไปถึงอุปกรณ์และวัสดุ)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		๗	✓
๔	ประชาสัมพันธ์ได้	✓				✓					๒	✓
๕	การฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้					✓					๑	✓
๖	สามารถพูดโน้มน้าวบุคคลอื่นได้	✓				✓					๒	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Katz, Robert L.

๒ = อาภา บุญช่วย

๓ = นพพงษ์ บุญจิตราตุล

๔ = ถวิลอรัญเวศ

๕ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

๖ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์

๗ = Drake, T.L, and Roe, W.H.

๘ = สมหวัง พิธิยานุวัฒน์.

๙ = สมยศ นาวิการ

๑๐ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๑.๒.๒ ผลการวิเคราะห์องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี พบว่า มีองค์ประกอบเชิงทฤษฎี (theoretical framework) จำนวน ๖ องค์ประกอบ แต่การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจากความถี่ขององค์ประกอบที่นักวิจัยส่วนใหญ่เลือก เป็นองค์ประกอบในระดับสูง ได้องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี ๓ องค์ประกอบที่จะใช้เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ดังนี้

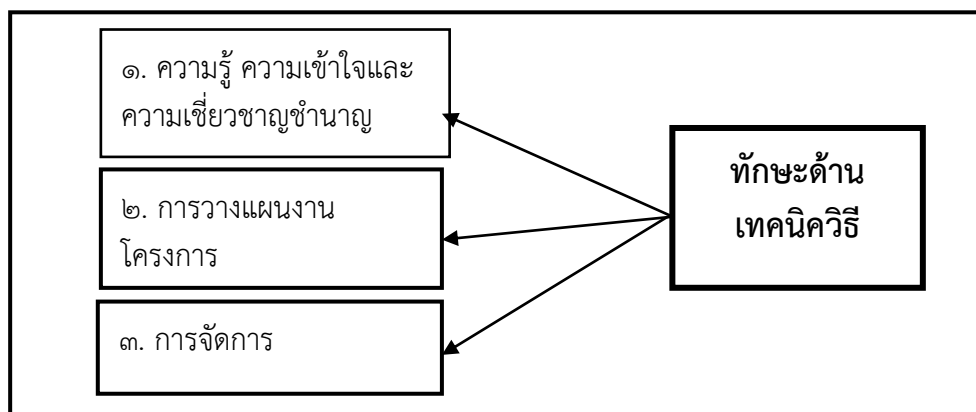
องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ

องค์ประกอบที่ ๒ การวางแผนงานโครงการ

องค์ประกอบที่ ๓ การจัดการ

^{๖๘}อ้างแล้ว, สมยศ นาวิการ, ๒๕๔๕, หน้า ๔.

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถสร้างองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี ดังภาพที่ ๒.๑.๒.๒



ภาพที่ ๒.๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี

จากภาพที่ ๒.๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี ที่ได้จากการสังเคราะห์ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่ง ประกอบด้วย ๑) ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ ๒) การวางแผนงานโครงการ ๓) การจัดการ

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ

แคทซ์ (Katz; จิรฐา จรวงศ์.) ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง ความรู้ความเข้าใจความสามารถและความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะ กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีการกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาต้องค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ สามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ต้องสั่งการและมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ทั้งยังต้องสามารถจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการทำงานของบุคลากรได้ สามารถรายงานและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาได้ อย่างถูกต้องและจะต้องนำเทคโนโลยีนวัตกรรม มาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ^{๖๙}

อาภา บุญช่วย ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เทคนิควิธี การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่างเช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงาน เทคนิควิธีสอน การใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๗๐}

^{๖๙} อ่างแล้ว, แคทซ์ Katz; อ่างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๗๐} อ่างแล้ว, อาภา บุญช่วย, อ่างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ; ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

นพพงษ์ บุญจิตราคูล ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญว่า ๑) การจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๒) การทำหน้าที่ประธานที่ประชุมครู๓) การสาธิตการสอน^{๗๑}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง ความรู้ความสามารถใน กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงานเป็นทักษะที่จะเป็น สำหรับงานด้านปฏิบัติการ^{๗๒}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า ๑) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๒) ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ ๓) ความสามารถในการบริหารความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี^{๗๓}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง ทักษะต่างๆที่จำเป็นในการบรรลุผลสำเร็จของงานเฉพาะอย่าง^{๗๔}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญ ในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม^{๗๕}

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคนอื่นๆ ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่างซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงานทักษะนี้ถึงจะมีความจำเป็นน้อยมากสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เพราะไม่จำเป็นต้องทำหรือปฏิบัติเองแต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อตรวจสอบงานและสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา^{๗๖}

สมยศ นาวิการ ให้ความหมายของความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญว่า หมายถึง เป็นความสามารถในการใช้ความรู้วิธีการเทคนิคและอุปกรณ์ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งโดยเฉพาะ^{๗๗}

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านเทคนิควิธี ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจความสามารถและความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง รวมไปถึงสามารถวิเคราะห์งานด้านต่างๆ ให้ออกโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับวิธีการกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาต้องค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอสามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ เพื่อให้ผู้

^{๗๑} อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราคูล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๗๒} อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลहनวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๗๓} อ้างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๗๔} อ้างแล้ว, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, (ออนไลน์) สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๗๕} อ้างแล้ว, เดรกและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p.๓๐.

^{๗๖} อ้างแล้ว, สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคนอื่นๆ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๐-๒๑.

^{๗๗} อ้างแล้ว, สมยศ นาวิการ, ๒๕๔๕, หน้า ๔.

ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง ทั้งยังต้องสามารถจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการทำงานของบุคลากรได้มาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ ๑) มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถและความเชี่ยวชาญชำนาญในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงาน ให้ได้ประสิทธิภาพ ๓) รู้วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ๔) ค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ ๕) เป็นผู้นำการประชุมได้ ๖) เป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรม

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการวางแผนงานโครงการ

แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ให้ความหมาย การวางแผนงานโครงการว่า หมายถึง วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพรวมทั้งความคล่องแคล่ว ในการใช้อวัยวะส่วนต่างๆของร่างกายด้วยทักษะทางด้านเทคนิค ที่สำคัญซึ่งประกอบด้วยทักษะทางด้านการวางแผนงานและโครงการทักษะทางด้านการกระบวนการกลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการ ผู้บริหารจะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษาโดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษาต้องจัดทำข้อมูลสาร สนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องสะดวกแก่การนำไปใช้ต้องรู้จักใช้กระบวนการ การกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๗๘}

อาภา บุญช่วย ให้ความหมาย การวางแผนงานโครงการว่า หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการ ที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงานเทคนิควิธีสอน การใช้เครื่องมือต่างๆเพื่อการปฏิบัติงาน^{๗๙}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ให้ความหมาย การวางแผนงานโครงการ สำคัญ คือ ๑) การทำแผนงานหรือโครงการ ๒) การจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๓) การสถิติการสอน ๔) การพูดหรือเขียนคำสั่ง ๕) การมีความรู้ระบบการเงินการบัญชี ๖) การมีความรู้การพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง ๗) การมีความรู้งานสารบรรณ ๘) การมีความรู้อ่านแบบแปลนก่อสร้างอาคารได้ ๙) การมีความรู้กฎหมายระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการงานบริหารบุคคล ๑๐)การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน^{๘๐}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมาย การวางแผนงานโครงการว่า หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน เป็นทักษะที่จะเป็น สำหรับงานด้านปฏิบัติการ เช่น หัวหน้าพนักงานขาย ก็จำเป็นต้องรู้เทคนิคการขาย หัวหน้าคนงาน ก็ต้องรู้เทคนิคในการใช้เครื่องมือ^{๘๑}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมาย การวางแผนงานโครงการสำคัญ ได้แก่ ๑) ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ

^{๗๘}อ้างแล้ว, แคทซ์ Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๗๙}อ้างแล้ว, อาภา บุญช่วย, อ้างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ; ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๘๐}อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๘๑}อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล; ๒๕๕๘, หน้า ๘.

๒) ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการ ๓) ความสามารถในการบริหาร ๔) ความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี^{๘๒}

สมหวัง พริยานุวัฒน์และคนอื่นๆ ให้ความหมายการวางแผนงานโครงการ หมายถึง เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการและเทคนิค อาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานทักษะนี้ถึงจะมีความจำเป็นน้อยมาก สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเพราะไม่จำเป็นต้องทำหรือปฏิบัติเอง แต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อตรวจสอบงานและสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา^{๘๓}

กล่าวโดยสรุป ทักษะด้านเทคนิควิธีด้านการวางแผนงานโครงการว่า หมายถึง การเข้าใจทักษะในการวางแผน การทำงาน หรือกิจกรรมต่างๆ สำหรับงานด้านปฏิบัติการสามารถมองการไกลได้ว่าควรจะมีการจัดการในเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน เพื่อให้องค์การนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้การวางแผนงานโครงการ ประกอบด้วย ๑) มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในเรื่องการวางแผน ๓) เป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา ๔) จัดงานให้เป็นระบบ ๕) มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๖) รับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการจัดการ

แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง ทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหารจะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษา ต้องจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ให้เป็นปัจจุบันถูกต้องสะดวกแก่การนำไปใช้ ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครู ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ระเบียบงานบริหารทั่วไปโดย ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาต้องค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ สามารถเป็นผู้ที่นำการประชุมได้ต้องสั่งการและมอบหมายงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง^{๘๔}

อาภา บุญช่วย ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เทคนิควิธี การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่างเช่นความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงานเทคนิควิธีสอน การใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๘๕}

^{๘๒} อ้างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๘๓} อ้างแล้ว, สมหวัง พริยานุวัฒน์และคนอื่นๆ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๐-๒๑.

^{๘๔} อ้างแล้ว, แคทซ์ Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๘๕} อ้างแล้ว, อาภา บุญช่วย, อ้างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ; ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

นพพงษ์ บุญจิตราคูล ให้ความหมายของการจัดการ มีสาระสำคัญ ได้แก่ ๑) การจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๒) การทำหน้าที่ประธานที่ประชุมครู ๓) การสาธิตการสอน ๔) การพูดหรือเขียนคำสั่ง ๕) การมีความรู้ระบบการเงินการบัญชี ๖) การมีความรู้การพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง ๗) การมีความรู้งานสารบรรณ ๘) การมีความรู้อ่านแบบแปลนก่อสร้างอาคารได้ ๙) การมีความรู้กฎหมายระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการงานบริหารบุคคล ๑๐)การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน^{๘๖}

ถวิล อรัญเวศ ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ กระบวนการและกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน เป็นทักษะที่จะเป็น สำหรับงานด้านปฏิบัติการ เช่นหัวหน้าพนักงานขาย ก็จำเป็นต้องรู้เทคนิคการขาย หัวหน้าคนงาน ก็ต้องรู้เทคนิคในการใช้เครื่องมือ^{๘๗}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการความสามารถในการบริหารความ สามารถทางภาษาไทย ในการเขียนการพูดโน้มน้าวบุคคลอื่นให้เข้าใจและคล้อยตาม^{๘๘}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง เป็นทักษะที่เกี่ยวข้องกับการมีความรู้ที่เชี่ยวชาญและมีความชำนาญในกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมทั้งมีความคล่องแคล่ว ในการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม^{๘๙}

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคนอื่นๆ ให้ความหมายของการจัดการว่า หมายถึง ให้ความเห็นว่าทักษะทางเทคนิควิธี เป็นความสามารถในการทำงานเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับกระบวนการและเทคนิคอาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือ ในการปฏิบัติงานทักษะนี้ถึงจะมีความจำเป็นน้อยมาก สำหรับผู้บริหารสถานศึกษาเพราะไม่จำเป็นต้องทำหรือปฏิบัติเองแต่จำเป็นต้องรู้และเข้าใจเพื่อตรวจสอบงานและสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา^{๙๐}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อย การจัดการว่า หมายถึง ทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหารจะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มในการบริหารจัดการสามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ระเบียบงานบริหารทั่วไปโดย ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบ การจัดการ ประกอบด้วย ๑) การวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้ ๓) สามารถใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ ๔) สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการ

^{๘๖} อ่างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราคูล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๘๗} อ่างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๘๘} อ่างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๘๙} อ่างแล้ว, เดรกและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p๓๐.

^{๙๐} อ่างแล้ว, สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคนอื่นๆ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๐-๒๑.

สอนวัดผลประเมินผล ๕) มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๖) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายขึ้น

ตารางที่ ๒.๑.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑.ความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญชำนาญ	ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะ กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งรวมไปถึงสามารถวิเคราะห์งานด้านต่างๆให้ออกโดยเฉพาะที่เกี่ยวกับวิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา ต้องค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ สามารถเป็นผู้นำการประชุมได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปปฏิบัติได้ถูกต้องทั้งยังต้องสามารถจัดทำเกณฑ์มาตรฐานการทำงานของบุคลากรได้ มาใช้ในการบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	๑) มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถและความเชี่ยวชาญชำนาญในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงาน ให้ได้ประสิทธิภาพ ๓) รู้วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ๔) ค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ ๕) เป็นผู้นำการประชุมได้ ๖) เป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรม
๒.การวางแผนงานโครงการ	ทักษะด้านเทคนิควิธีด้านการวางแผนงานโครงการว่า หมายถึง การเข้าใจทักษะในการวางแผน การทำงานหรือกิจกรรมต่างๆ สำหรับงานด้านปฏิบัติการสามารถมองการไกลได้ว่าควรจะมีการจัดการในเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปอย่างไร ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาได้อย่างชัดเจนเพื่อให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑) มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในเรื่องการวางแผน ๓) เป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา ๔) จัดงานให้เป็นระบบ ๕) มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๖) รับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกต้องทาง

ตารางที่ ๒.๑.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๓. การจัดการ	ทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหาร จะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มในการบริหารจัดการสามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผล ประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ระเบียบงานบริหารทั่วไป	๑) การวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบันเพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้ ๓) สามารถใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ ๔) สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วัดผลประเมินผล ๕) มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๖) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายขึ้น

๒.๑.๒.๓ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด

องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด

แคทซ์ เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจ หน่วยงาน ที่สังกัดในทุกลักษณะและทุกขั้นตอน อย่างละเอียดสามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจนการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นอย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่าง que ผู้บริหารต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอดเช่นการกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายของสถานศึกษาผู้บริหาร ต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ สามารถนำนโยบายของชาติไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความรู้ในเรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักสูตรสถานศึกษา ต้องศึกษาความต้องการของชุมชนและนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรู้จักจัดลำดับความสำคัญ ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นใน

สถานศึกษาตลอด จนต้องรู้จักใช้เกณฑ์ ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ผู้ได้บังคับบัญชาทุกคน^{๙๑}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง อธิบายทักษะด้านนี้ไว้ว่า เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้ และความสามารถในการทำงานของตน^{๙๒}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ประกอบด้วย ๑) การกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบข่ายงาน ๒) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๓) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมดว่าสัมพันธ์กันอย่างไร ๔) การวินิจฉัยผลกระทบต่อนักเรียน ย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อยหนึ่ง ๕) การรู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน ๖) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๗) การเข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ ๘) การรู้จักการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็น และศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้เหมาะสม ๙) การเข้าใจถึงความต้องการงบประมาณ ๑๐) การมีความรู้เรื่องหลักสูตรทุกระดับที่สถานศึกษาตนจัดขึ้น ๑๑) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา ๑๒) การวางแผนการใช้อาคารสถานที่ ๑๓) การประเมินผลการปฏิบัติงาน^{๙๓}

ถวิล อรัญเวศ เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวมเพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และ สิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านเข้าใจภาพรวม การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๙๔}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ประกอบด้วย ๑) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๒) ความคิดริเริ่ม และความคิดใหม่ ๓) การมองการณ์ไกล ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๙๕}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการคิดให้เป็นรูปธรรม^{๙๖}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกันและสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวมซึ่งผู้บริหารสถานศึกษา จำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง^{๙๗}

^{๙๑} อ่างแล้ว, แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๙๒} อ่างแล้ว, ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, ๒๕๕๖, หน้า ๓๙.

^{๙๓} อ่างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ๒๕๕๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๙๔} อ่างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๙๕} อ่างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๕๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๙๖} อ่างแล้ว, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, (ออนไลน์) สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๕.

^{๙๗} อ่างแล้ว, เดรกและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p.๓๐.

จันทราณี สงวนนาม เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง เป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ^{๙๘}

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของทักษะด้านความคิดรวบยอดทั้ง ๘ แหล่ง ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัว มีความหมายเดียวกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การนำเสนอองค์ประกอบมาแสดงในตารางสังเคราะห์มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงกำหนดชื่อองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกัน แต่เรียกชื่อแตกต่างกันที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่น ที่ใช้ชื่อแตกต่างกันนั้น หรือเลือกใช้ชื่อองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ ๒) กำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงาน ๓) สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๕) สามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลถนัดและรับผิดชอบ

๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) ความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ ๒) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์เหตุผลสมผล ๓) มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๔) รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๕) ให้ความสำคัญในการจัดความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ๖) ให้ความสำคัญกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน

๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ๒) เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ๓) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา ๔) สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด

๔. การศึกษาของชุมชน มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) การจัดการศึกษาของชาติทุกระดับให้ตรงประเด็น ๒) มองเห็นความต้องการของชุมชนว่าต้องการสิ่งใดเป็นหลัก ๓) การมองการณ์ไกลในด้านการศึกษา

๕. รู้จักเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในส่วนที่มีผลกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ๒) รู้จักใช้เกณฑ์มาตรฐานที่ได้รับมาใหม่ในการเปลี่ยนแปลง ๓) วินิจฉัยผลกระทบที่ขึ้น ๔) มีเชาว์ไหวพริบในการเปลี่ยนแปลง ๕) มีความคิดริเริ่มและลองสิ่งใหม่ๆ

๖. ประเมินผลการปฏิบัติงาน มี องค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน มีดังนี้ ๑) พิจารณาความดีความชอบของบุคคลากรตามผลงานที่สำเร็จ ๒) การมองอย่างทะลุปรุโปร่งในเรื่องงาน ๓) ให้ความชี้แนะแนวทางในการทำงานเมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้น

จากการกำหนดชื่อองค์ประกอบ ๖ รายการข้างต้น ซึ่งเป็นทัศนะหรือผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ จากแหล่งต่างๆ ที่มีความหมายเฉพาะ ในที่นี้ ผู้วิจัยได้นำมาแสดงในตารางสังเคราะห์ที่ ๒.๑.๒.๓ โดยองค์ประกอบเหล่านี้ถือว่าเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี

^{๙๘} อ่างแล้ว,จันทราณี สงวนนาม,๒๕๔๖,หน้า ๑๕.

(theoretical framework) ที่ผู้วิจัยจะพิจารณาใช้เกณฑ์เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ต่อไป

ตารางที่ ๒.๑.๒.๓ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านความคิดรวบยอด

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	รวม	๙
๑	ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	๗	✓
๒	วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	๘	✓
๓	รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓			✓	✓	๖	✓
๔	การศึกษาของชุมชน	✓		✓						๒	✓
๕	รู้จักเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง	✓		✓		✓		✓		๔	✓
๖	ประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓	✓							๒	

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Katz, Robert L.

๒ = ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

๓ = นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์

๔ = ถวิลอรัญเวศ

๕ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

๖ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์

๗ = Drake, T.L, and Roe, W.H.

๘ = จันทราณี สงวนนาม

๙ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด พบว่า จากแนวคิดหรือผลการศึกษาวิจัย ทั้ง ๘ แหล่ง ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจากความถี่ขององค์ประกอบที่นักวิจัยส่วนใหญ่ เลือกเป็นองค์ประกอบในระดับสูง ทำให้ได้องค์ประกอบทักษะความคิดรวบยอด จำนวน ๓ องค์ประกอบที่จะใช้เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

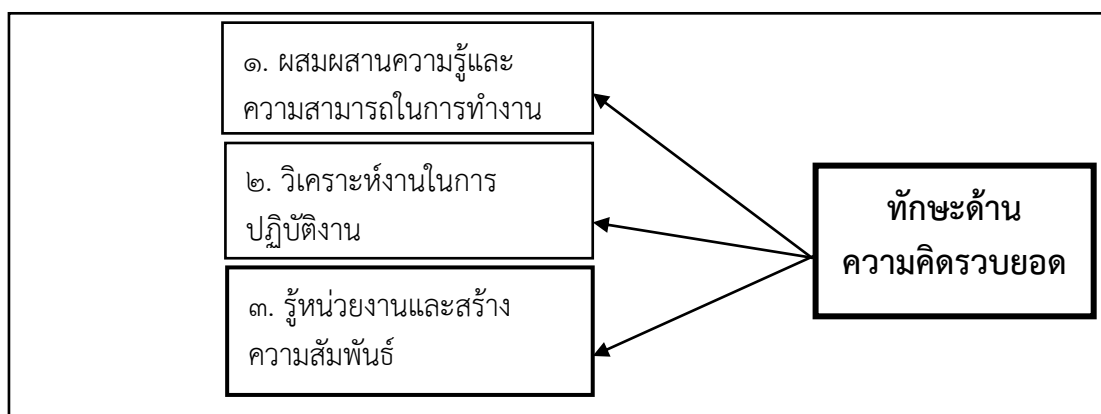
องค์ประกอบที่ ๑ ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน

องค์ประกอบที่ ๒ วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ ๓ รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถสร้างองค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธีดังภาพที่

๒.๑.๒.๓



ภาพที่ ๒.๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอด

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบหลักทักษะด้านความคิดรวบยอด

นิยามเชิงปฏิบัติการ และการผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน

แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะและทุกขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ต้นสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่าง ที่ผู้บริหารต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายของสถานศึกษา ผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบาย เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ สามารถนำนโยบายของชาติไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความรู้ในเรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หลักสูตรสถานศึกษาต้องศึกษาความต้องการของชุมชนและนำมาเป็นแนวทางในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา^{๙๙}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง อธิบายทักษะด้านนี้ไว้ว่าเป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน^{๑๐๐}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ประกอบด้วย ๑) การกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบข่ายงาน ๒) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๓) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมดว่าสัมพันธ์กันอย่างไร ๔) การวินิจฉัยผล กระทบต่อหน่วยงานย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อยหนึ่ง ๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน^{๑๐๑}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านเข้าใจภาพรวม การมีวิสัยทัศน์และความสามารถในการ เชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๐๒}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ประกอบด้วย ๑) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์ สมเหตุสมผล ๒) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๓) การมองการณ์ไกล ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๑๐๓}

^{๙๙} อ้างแล้ว, แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์, ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๑๐๐} อ้างแล้ว, ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, ๒๕๔๖, หน้า ๓๙.

^{๑๐๑} อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๐๒} อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๕, หน้า ๘.

^{๑๐๓} อ้างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกันและสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วนหนึ่ง จะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง^{๑๐๔}

จันทราณี สงวนนาม ได้ให้ทัศนะว่า การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง เป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงาน ของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ^{๑๐๕}

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงสรุปได้ว่าการผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความสามารถในการผสมผสานความรู้ความสามารถในการเข้าใจ ใส่ใจ ทุ่มเทในการบริหารงานอย่างเข้าใจ สามารถมองเห็นการทำงานในด้านที่แต่ละบุคคลถนัดในการทำงาน เพื่อให้สำเร็จซึ่งประโยชน์สูงสุด ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้ การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ประกอบด้วย ๑) มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ ๒) กำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงาน ๓) สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๕) สามารถมองเห็นการทำงานในด้านที่บุคคลถนัดและรับผิดชอบ

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์.) ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะและทุกขั้นตอนอย่างละเอียดสามารถมองเห็นงานด้านต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจนรวมทั้งเข้าใจความ สัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่างที่ต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์และนโยบายของสถาน ศึกษาผู้บริหารต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับสามารถนำนโยบายของชาติไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความรู้ในเรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีรู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรู้จักจัดลำดับความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษา ตลอดจนต้องรู้จักใช้เกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความบริสุทธิ์ยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน^{๑๐๖}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ทัศนะว่าการวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึง เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน^{๑๐๗}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน มีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) การกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบข่ายงาน ๒) การวิเคราะห์งาน

^{๑๐๔} อ้างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.๒๓๐.

^{๑๐๕} อ้างแล้ว,จันทราณี สงวนนาม,๒๕๔๖,หน้า ๑๕.

^{๑๐๖} อ้างแล้ว,แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๑๐๗} อ้างแล้ว,ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์,๒๕๔๖,หน้า๓๙.

ของตนและผู้อื่น ๓) การวินิจฉัยผลกระทบต่อนักเรียนอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อยหนึ่ง ๔) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๕) การเข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ ๖) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็น และศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้ อย่างเหมาะสม ๗) การเข้าใจถึงความต้องการงบประมาณ ๘) การมีความรู้เรื่องหลักสูตรทุกระดับที่ สถานศึกษาตนจัดขึ้น ๙) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา ๑๐) การวางแผนการใช้อาคาร สถานที่ ๑๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน^{๑๐๘}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และ สิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับ องค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง^{๑๐๙}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการ ปฏิบัติงาน มีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ๑) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๒) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๓) การมองการณ์ไกล ๔) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๑๑๐}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการคิดให้เป็นรูปธรรม^{๑๑๑}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึงการใช้เครื่องมือและเทคนิควิธี ในการทำกิจกรรมเป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่างๆเข้า ด้วยกันและสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องรู้ถึงการ พึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลงในส่วน หนึ่งจะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง^{๑๑๒}

จันทรานี สงวนนาม ได้ให้ทัศนะว่า การวิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน หมายถึงเป็น ความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อทำให้้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวม ด้วยการทำให้การทำงานของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ^{๑๑๓}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ ขององค์ประกอบย่อยการวิเคราะห์งานใน การปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานทุกลักษณะอย่างละเอียด สามารถมองเห็นงานในภาพรวมด้านต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจนทะลุปรุโปร่งใน การทำงาน เพื่อทำให้้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงานของ แต่ละบุคคล เหมาะสมกับองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบการวิเคราะห์ใน การปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๑) ความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ ๒) ความสามารถในการวินิจฉัย โดย

^{๑๐๘} อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๐๙} อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล, ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๑๑๐} อ้างแล้ว, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ๒๕๔๔, หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๑๑} อ้างแล้ว, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, (ออนไลน์) สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๑๒} อ้างแล้ว, เดรกและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p๓๐.

^{๑๑๓} อ้างแล้ว, จันทรานี สงวนนาม, ๒๕๔๖, หน้า ๑๕.

การวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๓) มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๔) รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๕) ให้ความสำคัญในการจัดความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ๖) ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบความรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ได้ให้ทัศนะว่า การรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัด ในทุกลักษณะและทุกขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจนการที่มีการเปลี่ยนแปลง ในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นอย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ตน สังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงาน มีกิจกรรมหลายอย่าง ที่ผู้บริหารต้องใช้ทักษะทางด้านความคิดรวบยอด เช่น การกำหนดวิสัยทัศน์ และนโยบายของสถานศึกษา^{๑๑๔}

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้ให้ทัศนะว่าการรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง เป็นทักษะที่ผสมผสานระหว่างความรู้และความสามารถในการทำงานของตน^{๑๑๕}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้ให้ทัศนะว่า การรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๑) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมดว่าสัมพันธ์กันอย่างไร ๒) การรู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน ๓) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๔) การเข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ ๕) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๖) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา^{๑๑๖}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่า การรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และ สิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๑๗}

เดรดและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่า การรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง เป็นความสามารถที่จะประสานสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกันและสามารถที่จะมองเห็นองค์การในภาพรวม ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นจะต้องรู้ถึงการพึ่งพาอาศัยกันของส่วนต่างๆ หรือหน้าที่ต่างๆ ขององค์การและเข้าใจได้ว่าการเปลี่ยนแปลง ในส่วนหนึ่งจะมีผลกระทบถึงส่วนอื่นอย่างไรบ้าง^{๑๑๘}

^{๑๑๔} อ้างแล้ว, แคทซ์ (Katz; อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐, หน้า ๔๙-๕๐.

^{๑๑๕} อ้างแล้ว, ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, ๒๕๔๖, หน้า ๓๙.

^{๑๑๖} อ้างแล้ว, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ๒๕๔๕, หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๑๗} อ้างแล้ว, ถวิล อรัญเวศ, อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล; ๒๕๕๘, หน้า ๘.

^{๑๑๘} อ้างแล้ว, เดรดและโรว์ (Drake and Roe.), ๑๙๘๖, p๓๐.

จันทราณี สวงนาม ได้ให้ทัศนะว่า การรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง เป็นความสามารถในการมององค์การได้อย่างทะลุปรุโปร่ง เพื่อให้้องค์การมีความสมบูรณ์โดยส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงาน ของแต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การ^{๑๑๙}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยการรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงาน สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างองค์การหรือหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างชัดเจน เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างงานที่ตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ในการบริหารงาน หรือการทำงานของตน การที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงานนั้นๆ ให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกับการอำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษากับผู้ที่ยังไม่ทราบวิธีการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและกัน ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบการรู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๑) สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ๒) เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ๓) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา ๔) สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมดโดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๑.๒.๓.๑

ตารางที่ ๒.๑.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านความคิดรวบยอด

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน	กระบวนการที่ผู้บริหารแสดงออกถึงความสามารถในการผสมผสานความรู้ความสามารถในการเข้าใจ ใส่ใจ ทุ่มเทในการบริหารงานอย่างเข้าใจ สามารถมองถึงการทำงานในด้านที่แต่ละบุคคลถนัดในการทำงาน เพื่อให้สำเร็จซึ่งประโยชน์สูงสุด ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้ การผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน	๑. มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ ๒. กำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงาน ๓. สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔. มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๕. สามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลถนัดและรับผิดชอบ
๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน	ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานทุกลักษณะอย่างละเอียด สามารถมองเห็นงานในภาพรวมด้านต่างๆ ในองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน ทะลุปรุโปร่งในการทำงาน	๑. มีความเป็นนักคิด นักวิเคราะห์ ๒. ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สาเหตุสมผล

^{๑๑๙} อ่างแล้ว,จันทราณี สวงนาม,๒๕๔๖,หน้า ๑๕.

ตารางที่ ๒.๑.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านความคิด
รวบยอด (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
	เพื่อให้ องค์การมีความสมบูรณ์โดย ส่วนรวมด้วยการทำให้การทำงาน ของ แต่ละบุคคลเหมาะสมกับองค์การอย่าง มีประสิทธิภาพ	๓.มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ๔.รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ ๕.ให้ความสำคัญในการจัด ความสำคัญในการแก้ ปัญหาที่เกิดขึ้น ๖.ให้เป็นธรรมกับการ ตัดสินใจกับทุกๆ คน
๓.รู้หน่วยงานและสร้าง ความสัมพันธ์	ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจ หน่วยงาน สามารถมองเห็น ความสัมพันธ์ระหว่างองค์การหรือ หน่วยงานต่างๆ ได้อย่างชัดเจน เข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่าง งานที่ตนสังกัด กับหน่วยงานอื่นๆ พร้อมกับการ อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษากับผู้ที่ยัง ไม่ทราบวิธีการทำงานในหน่วยงาน นั้นๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และกัน	๑.สามารถมองเห็นความ สัมพันธ์ระหว่างงานด้าน ต่างๆ ๒. เข้าใจ ความสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานของตน สังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ๓.การอำนวยความสะดวกและการให้ คำปรึกษา ๔.สามารถเชื่อมโยงความ สัมพันธ์กับระบบทั้งหมด

๒.๑.๒.๔ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบทักษะด้านทาง
การศึกษาการสอนการสื่อสาร

องค์ประกอบทักษะด้านทางการศึกษาการสอนการสื่อสาร

แคทซ์ (Katz; อังโน จิรฐา จรวงศ์) ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านทางการศึกษาการสอนการสื่อสาร หมายถึง วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่ว ในการวางแผนงานและโครงการทักษะทางด้านกระบวนการ กลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหาร จะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา ให้เป็นปัจจุบันถูกต้องสะดวกแก่การนำไปใช้ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานงบประมาณ การจัดหาวัสดุการเก็บ

รักษาวินัยองค์กรระเบียบงานบริหารทั่วไป โดยผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาต้องค้นคว้าหาความ^{๑๒๐}

อาภา บุญช่วย ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่นความสามารถในการเขียนคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงานเทคนิควิธีสอนการใช้เครื่องมือต่างๆเพื่อการปฏิบัติงาน^{๑๒๑}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร หมายถึง ความสามารถทั้งการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลข่าวสารไปยังบุคคลอื่น อย่างมีประสิทธิภาพการรับความคิดและข้อมูลข่าวสาร จากบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๒๒}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร ประกอบด้วย ๑) การกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบข่ายงาน ๒) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๓) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๔) การรู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน ๕) การเข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ ๖) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๗) การรู้จักการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๘) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๒๓}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการเสริมสร้างบรรยากาศเป็น ทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้าง ความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่ายสามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้^{๑๒๔}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษการสอน การสื่อสาร หมายถึง ๑) ความยุติธรรมซื่อสัตย์สุจริต ๒) ความเชื่อมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจ ๓) ความสุขุมรอบคอบ ๔) ความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก ๕) การเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ๖) ความเข้าใจในบุคคลอื่น^{๑๒๕}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร หมายถึง เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในด้านการเรียนการสอนต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นผู้มีความวิชาการที่ดี^{๑๒๖}

^{๑๒๐} อ่างแล้ว,แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๑๒๑} อ่างแล้ว,อาภา บุญช่วย,อ้างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ;๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๑๒๒} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๒๓} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,๒๕๕๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๒๔} อ่างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๑๒๕} อ่างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๒๖} อ่างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.p๓๐.

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของ ด้านการวินิจฉัยด้านการตัดสินใจด้านการบริหารเวลา ทั้ง ๕ แหล่ง ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเดียวกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การนำเสนอองค์ประกอบมาแสดงในตารางสังเคราะห์มีความเหมาะสม ผู้วิจัย จึงกำหนดชื่อองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกันนั้น หรือเลือกใช้ชื่อองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

องค์ประกอบ ๑ สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

องค์ประกอบ ๒ สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบ ๓ การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

องค์ประกอบ ๔ สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

จากการกำหนดชื่อองค์ประกอบ ๔ รายการข้างต้น ซึ่งเป็นทักษะหรือผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการจากแหล่งต่างๆ ที่มีความหมายเฉพาะ ในที่นี้ ผู้วิจัยได้นำมาแสดง ในตารางสังเคราะห์ที่ ตารางที่ ๒.๑.๒.๔ โดยองค์ประกอบเหล่านี้ถือว่าเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี (theoretical framework) ที่ผู้วิจัยจะพิจารณาใช้เกณฑ์ เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ต่อไป

ตารางที่ ๒.๑.๒.๔ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	รวม	๘
๑	สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว		✓	✓		✓	✓	✓	๕	✓
๒	สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ	✓	✓	✓	✓			✓	๕	✓
๓	การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้		✓					✓	๒	✓
๔	สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้	✓		✓		✓		✓	๔	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Katz,Robert L.

๒ = อาภา บุญช่วย

๓ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์

๔ = นพพงษ์ บุญจิตราดุล

๕ = ถวิลอรัญเวศ

๖ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

๗ = Drake, T.L, and Roe, W.H.

๘ = ผู้วิจัย

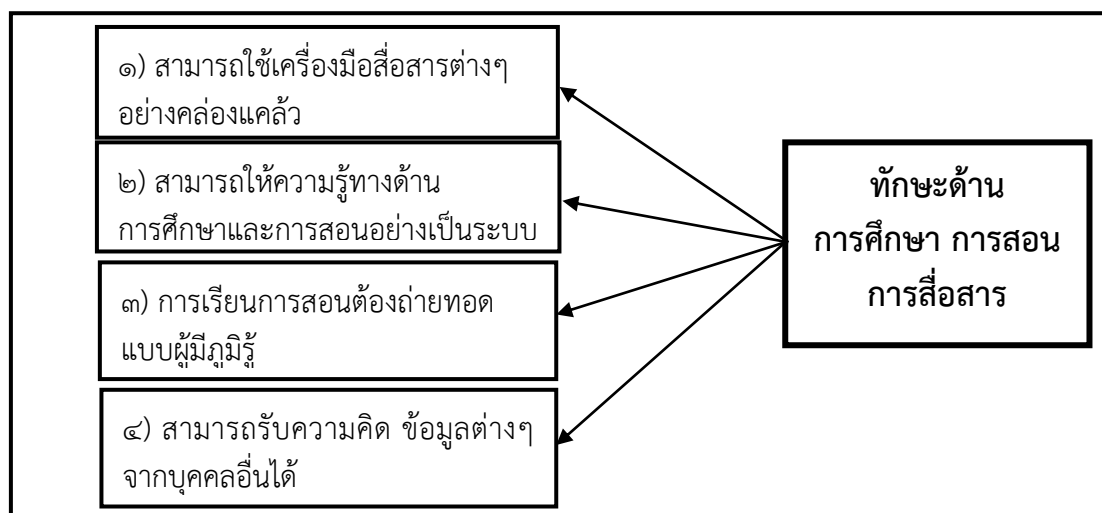
จากตารางที่ ๒.๑.๒.๔. ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อย ทักษะด้านการศึกษาก่อนสอน การสื่อสาร พบว่า มีองค์ประกอบเชิงทฤษฎี (theoretical framework) จำนวน ๔ องค์ประกอบ การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาความถี่ขององค์ประกอบที่นักวิจัยเลือกเป็นองค์ประกอบ ได้องค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน สื่อสาร ๔ องค์ประกอบที่จะใช้เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

องค์ประกอบที่ ๒ สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

องค์ประกอบที่ ๓ การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

องค์ประกอบที่ ๔ สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้
จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถสร้างองค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร ดังภาพที่ ๒.๑.๒.๔



ภาพที่ ๒.๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร

จากภาพที่ ๒.๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน สื่อสารที่ได้จากการสังเคราะห์ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ๑) สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ๒) สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ ๓) การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีความรู้ ๔) สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบทักษะด้านการศึกษา การสอน สื่อสาร

นิยามเชิงปฏิบัติการ และการสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

อามา บุญช่วย ได้ให้ทัศนะว่าความสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรม เฉพาะอย่าง เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่ง เป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงาน เทคนิควิธีสอนการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๑๒๗}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ทัศนะว่าความสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว หมายถึงความสามารถทั้งการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพการรับความคิดและข้อมูลข่าวสารจากบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๒๘}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่าความสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการเสริมสร้างบรรยากาศเป็น ทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้าง

^{๑๒๗} อ่างแล้ว,อามา บุญช่วย,อ่างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ;๒๕๕๔, หน้า ๑๓.

^{๑๒๘} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

ความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคน ได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่ายสามารถ ชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้^{๑๒๙}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้ให้ทัศนะว่าความสามารถใช้เครื่องมือ สื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว สำคัญ ประกอบด้วย ๑) ความยุติธรรมซื่อสัตย์สุจริต ๒) ความ เชื่อมั่นในตัวเองและกล้าตัดสินใจ ๓) ความสุขุมรอบคอบ ๔) ความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยาก และลำบาก ๕) การเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ๖) ความเข้าใจในบุคคลอื่น^{๑๓๐}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่าความสามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร ต่างๆอย่างคล่องแคล่ว หมายถึง เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในฐานะผู้นำทาง การศึกษาซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการ ที่ดี^{๑๓๑}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อย ด้านการสามารถใช้ เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆการที่ เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงานเพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมต่างๆ ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้ด้านการสามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่าง คล่องแคล่ว ประกอบด้วย ๑) เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล ๒) เป็นการปฏิบัติงานที่จัดทำ ให้เป็นระบบ ๓) สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ได้ง่าย ๔) มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อย ยากและลำบาก ๕) มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยการเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้าน การศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความสามารถให้ ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง วิธีกระบวนการดำเนินการหรือ เทคนิคต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วใน การวางแผนงานและโครงการทักษะ ทางด้านกระบวนการกลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหาร จะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการสามารถ ประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็น ตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบงานผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา^{๑๓๒}

อาภา บุญช่วย ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้าน การศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถในการใช้เครื่องมือ สื่อสารต่างๆการที่เหมาะสม ในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะ มักจะเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์

^{๑๒๙} อ้างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลหะนกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๑๓๐} อ้างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๓๑} อ้างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖,p๓๐.

^{๑๓๒} อ้างแล้ว,แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

อักษรการพูดการเงินและบัญชีการจัดระบบงานเทคนิควิธีสอน การใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๑๓๓}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง ความสามารถทั้งการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลข่าวสารไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพการรับความคิดและข้อมูลข่าวสารจากบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๓๔}

นพพงษ์ บุญจิตราตุล ได้ให้ทัศนะว่าทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ มีสาระสำคัญ ประกอบด้วย ๑) การกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบข่ายงาน ๒) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๓) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๔) การรู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน ๕) การเข้าใจนโยบายการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ ๖) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๗) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๘) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๓๕}

เดรดและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่าทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอนต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี^{๑๓๖}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ หมายถึง กระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วในการวางแผนงานและโครงการทักษะ อย่างเป็นระบบ ทางด้านกระบวนการกลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการด้านการศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบทักษะด้านความสามารถให้ความรู้ ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ๑) เพื่อดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) รวมไปถึงความคล่องแคล่วในการทำงาน ๓) สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ ๔) สามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้ง่ายขึ้น ๕)สามารถมองเห็นความต้องการของผู้สนใจได้

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการเรียนรู้การสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

อาภา บุญช่วย ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ หมายถึง ความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ การที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงาน เพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง เช่น

^{๑๓๓} อ่างแล้ว,อำภา บุญช่วย,อ้างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ;๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๑๓๔} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๓๕} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราตุล,๒๕๕๕ ,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๓๖} อ่างแล้ว,เดรดและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.p๓๐.

ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การเงินและบัญชี การจัดระบบงาน เทคนิควิธีสอนการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงาน^{๑๓๗}

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่า ทักษะด้านการเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ หมายถึง เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางการศึกษาซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในด้านการเรียนการสอนต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการที่ดี^{๑๓๘}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ทักษะด้านการเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ หมายถึง ความสามารถในการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจในด้านที่ตนเป็นผู้มีความรู้ที่ได้รับมา เพื่อนำมาพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไปเรื่อยๆ ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงต่อบ่งชี้ทักษะด้านการเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ ประกอบด้วย ๑) การถ่ายทอดความคิด ความรู้ ได้อย่างเต็มที่ ๒) สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่มีความสนใจได้ง่าย ๓) การทำงานหรือการถ่ายทอดงานจะง่ายขึ้น ๔) มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและพร้อมรับการตรวจสอบความก้าวหน้าได้

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์) ได้เสนอทัศนะว่า ทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ หมายถึง วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วในการวางแผนงานและโครงการ ทักษะ ทางด้านกระบวนการกลุ่มและทักษะทางด้านการจัดการผู้บริหาร จะต้องวางแผนบริหารงานของสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบันถูกต้อง สะดวก แก่การนำไปใช้ ต้องรู้จักใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถประสานงานให้ครูทุกคนร่วมกันทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องสามารถให้คำแนะนำและเป็นตัวอย่างแก่ครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลประเมินผลได้ต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบงาน^{๑๓๙}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้ให้ทัศนะว่าทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ หมายถึง ความสามารถทั้งการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลข่าวสารไปยังบุคคลอื่น อย่างมีประสิทธิภาพการรับความคิดและข้อมูลข่าวสารจากบุคคลอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๑๔๐}

ถวิล อรัญเวศ ได้ให้ทัศนะว่าทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ หมายถึง ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ความพยายามเพื่อให้เกิดความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการเสริมสร้างบรรยากาศเป็น ทักษะที่ใช้สำหรับการติดต่อสื่อสาร ทักษะการสร้าง ความสัมพันธ์ เช่น ผู้บริหารต้องสามารถเข้ากับคนได้ทุกระดับชั้น สามารถพูดคุยเข้าใจได้ง่าย สามารถชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้^{๑๔๑}

^{๑๓๗} อ้างแล้ว,อำภา บุญช่วย,อ้างใน พรรณทิพย์ เกษเจริญคุณ;๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

^{๑๓๘} อ้างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.p๓๐.

^{๑๓๙} อ้างแล้ว,แคทซ์ (Katz;อ้างใน จิรฐา จรวงศ์. ๒๕๖๐,หน้า๔๙-๕๐.

^{๑๔๐} อ้างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๔๑} อ้างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,หน้า๑๗-๑๘.

เดรกและโรว์ (Drake and Roe.) ได้ให้ทัศนะว่าทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ หมายถึง เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาในฐานะผู้นำทางการศึกษา ซึ่งจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นผู้มีวิชาการที่ดี^{๑๔๒}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ หมายถึง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งต้องได้มาจากการรับความคิดจากผู้อื่น หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการนำพาองค์การให้มีประสิทธิภาพที่สูงยิ่งขึ้น ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงองค์ประกอบทักษะด้านการรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ ประกอบด้วย ๑) การได้ทราบข้อมูลที่มีความเป็นมาตรฐานจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ง่ายขึ้น ๒) เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ ๓) เกิดความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๔) เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันมากขึ้น โดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๑.๒.๔.๑

ตารางที่ ๒.๑.๒.๔.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านทางการศึกษาการสอน การสื่อสาร

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว	ความสามารถในการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆการที่เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผลหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าเก่งงานเพราะมักจะเป็นงานที่เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ	๑) เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล ๒) เป็นการปฏิบัติงานที่จัดทำให้เป็นระบบ ๓) สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ได้ง่าย ๔) มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก ๕) มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยการเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี
๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ	จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความคล่องแคล่วในการวางแผนงานและโครงการทักษะ อย่างเป็นระบบทางด้านกระบวนการกลุ่มและ	๑) เพื่อดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) รวมไปถึงความคล่องแคล่วในการทำงาน ๓) สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่

^{๑๔๒} อ่างแล้ว,เดรกและโรว์ (Drake and Roe.),๑๙๘๖.p๓๐.

ตารางที่ ๒.๑.๒.๔.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านการ
การศึกษาการสอน การสื่อสาร (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
	ทักษะทางด้านการจัดการด้านกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆที่การศึกษา เพื่อให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพ ภายใต้งาน	ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ ๔) สามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้ง่ายขึ้น ๕) สามารถมองเห็นความต้องการของผู้สนใจได้
๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีความรู้	ความสามารถในการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ในด้านที่ตนเป็นผู้มีความรู้ที่ได้รับมา เพื่อนำมาพัฒนาองค์การให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไปเรื่อยๆ	๑) การถ่ายทอดความคิด ความรู้ ได้อย่างเต็มที่ ๒) สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่มีความสนใจได้ง่าย ๓) การทำงานหรือการถ่ายทอดงานจะง่ายขึ้น ๔) มีความตระหนักในการกิจที่ได้รับมอบหมายและพร้อมรับการตรวจสอบความก้าวหน้าได้
๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆจากบุคคลอื่นได้	การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งต้องได้มาจากการรับความคิดจากผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการนำพาองค์การให้ มีประสิทธิภาพที่สูงยิ่งขึ้น	๑) การได้ทราบข้อมูลที่มีความเป็นมาตรฐานจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ง่ายขึ้น ๒) เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ ๓) เกิดความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๔) เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันมากขึ้น

๒.๑.๒.๕ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านการวินิจฉัย
การตัดสินใจ การบริหารเวลา

องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

นิสสารก์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์เจริญ พันธ์วงศ์ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการวินิจฉัยพิจารณาหรือวินิจฉัยวิเคราะห์คนเมื่อ

ต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้ รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดขึ้นในการทำงาน ตลอดจนการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๑๔๓}

นพพงษ์ บุญจิตราคูล ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา ประกอบด้วย ๑) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๒) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๓) การวินิจฉัยผลกระทบต่อหน่วยงานย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อย ๔) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๕) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่าง และวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้เหมาะสม ๖) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๔๔}

ถวิล อรัญเวศ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ การตัดสินใจ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์กร หรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านเชาว์ไหวพริบ การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการ เชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๔๕}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจ การบริหารเวลา ประกอบด้วย ๑) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๒) ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขต ของอำนาจและความรับผิดชอบ ๓) ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการ ๔) ความสามารถในการบริหาร ๕) ความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี ๖) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุผล ๗) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๘) การมองการณ์ไกล ๙) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๑๐) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๑๔๖}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือการแสวงหาโอกาส แล้วทำการเลือกให้ได้แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม สมความสามารถในการจัดเรียงลำดับงาน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและการมอบหมายงานอย่างเหมาะสม^{๑๔๗}

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อการสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยของด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลา ทั้ง ๕ แหล่ง ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบบางตัวมีความหมายเดียวกัน แต่นักวิชาการเรียกชื่อต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การนำเสนอองค์ประกอบมาแสดงในตารางสังเคราะห์มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงกำหนดชื่อองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่

^{๑๔๓} อ่างแล้ว,นิสตากร เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์,อ่างใน นายอำนวยการ พลรักษา.๒๕๕๖,หน้า ๔๘-๔๙.

^{๑๔๔} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราคูล,๒๕๔๖,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๔๕} อ่างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๑๔๖} อ่างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๔๗} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

เรียกชื่อแตกต่างกันที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกันนั้น หรือเลือกใช้ชื่อองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่ง ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การวิเคราะห์คน

องค์ประกอบที่ ๒ การยอมรับ

องค์ประกอบที่ ๓ การจัดเรียงลำดับงาน

จากการกำหนดชื่อองค์ประกอบ ๓ รายการข้างต้น ซึ่งเป็นทักษะหรือผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ จากแหล่งต่างๆ ที่มีความหมายเฉพาะ ในที่นี้ ผู้วิจัยได้นำมาแสดงในตารางสังเคราะห์ที่ ๒.๑.๒.๕ โดยองค์ประกอบเหล่านี้ถือว่าเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเชิงทฤษฎี (theoretical framework) ที่ผู้วิจัยจะพิจารณาใช้เกณฑ์ เพื่อกำหนดเป็นองค์ประกอบตามกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ต่อไป

ตารางที่ ๒.๑.๒.๕ การสังเคราะห์องค์ประกอบย่อยด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	๒	๓	๔	๕	รวม	๖
๑	การวิเคราะห์คน	✓	✓	✓	✓	✓	๕	✓
๒	การยอมรับ	✓	✓	✓	✓	✓	๕	✓
๓	การจัดเรียงอันดับงาน	✓	✓	✓		✓	๔	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = Drake, T.L, and Roe, W.H.

๒ = นพพงษ์ บุญจิตราดุล

๓ = ถวิลอรัญเวศ

๔ = สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

๕ = ศิริวรรณ เสรีรัตน์

๖ = ผู้วิจัย

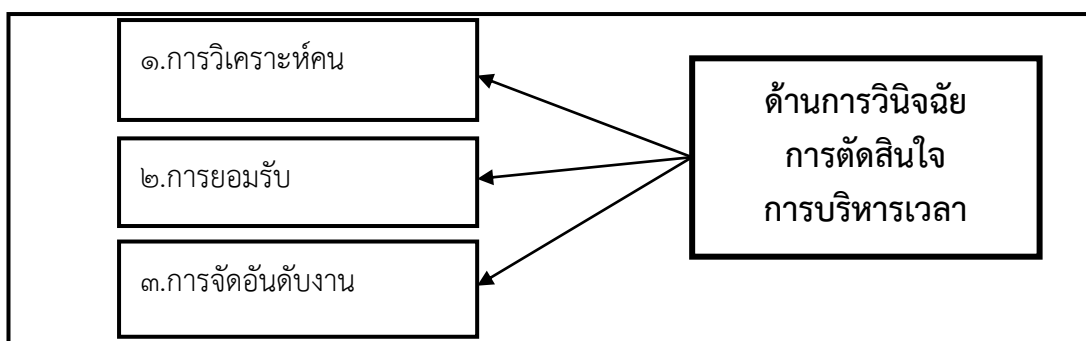
จากตารางที่ ๒.๑.๒.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจการบริหารเวลาพบว่า จากแนวคิดหรือผลการศึกษาวิจัย ทั้ง ๕ แหล่ง ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจากความถี่ขององค์ประกอบที่นักวิจัยส่วนใหญ่เลือกเป็นองค์ประกอบ ทำให้ได้องค์ประกอบ ด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา จำนวน ๓ องค์ประกอบที่จะใช้เป็นกรอบแนวคิดเพื่อการวิจัย (conceptual framework) ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การวิเคราะห์คน

องค์ประกอบที่ ๒ การยอมรับ

องค์ประกอบที่ ๓ การจัดอันดับงาน

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถสร้างองค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจการบริหารเวลา ดังภาพที่ ๒.๑.๒.๕



ภาพที่ ๒.๑.๒.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา
นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านการวิเคราะห์คน

นิสตาร์ก เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวิเคราะห์คน หมายถึง ความสามารถในการวินิจฉัยพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน เมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้นในการทำงาน ตลอดจนการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๑๔๘}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวิเคราะห์คน ประกอบด้วย ๑) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๒) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๓) การวินิจฉัยผลกระทบต่องานย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อย ๔) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๕) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่าง และวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๖) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๔๙}

ถวิล อรัญเวศ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวิเคราะห์คน หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และ สิ่งแวดล้อมเป็นนักคตินักวิเคราะห์ การตัดสินใจ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านชาวไหวพริบ การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๕๐}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวิเคราะห์คน ประกอบด้วย ๑) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๒) ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ ๓) ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการ ๔) ความสามารถในการบริหาร ๕) ความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี ๖) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๗) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๘) การมองการณ์ไกล ๙) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๑๐) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๑๕๑}

^{๑๔๘} อ่างแล้ว,นิสตาร์ก เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์,อ่างใน นายอำนวย พลรักษา.๒๕๕๖,หน้า ๔๘-๔๙.

^{๑๔๙} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๕๐} อ่างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

^{๑๕๑} อ่างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการวิเคราะห์คน หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถในการยอมรับและระบุปัญหา หรือการแสวงหาโอกาสแล้ว ทำการเลือกให้ได้แนวทางปฏิบัติ ที่เหมาะสม ความสามารถในการจัดเรียงลำดับงาน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและการมอบหมายงานอย่างเหมาะสม^{๑๕๒}

ดังนั้น สามารถสรุป นิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบด้านการวิเคราะห์คน หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวมเพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงองค์ประกอบทักษะ ด้านการวิเคราะห์คน ประกอบด้วย ๑) มีความเข้าใจในการทำงาน ๒) รอบรู้ในหน้าที่ ๓) มองการณ์ไกล ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านการยอมรับ

นิสตากร เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการยอมรับ หมายถึง ความสามารถในการวินิจฉัยพิจารณาหรือพินิจวิเคราะห์คน เมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่น ทั้งนี้ รวมถึงความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดขึ้นในการทำงาน ตลอดจนทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๑๕๓}

นพพงษ์ บุญจิตราดุล ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการการยอมรับประกอบด้วย ๑) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๒) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๓) การวินิจฉัยผลกระทบต่อนายงานย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อย ๔) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๕) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง ตัวอย่าง และวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามาแล้ว นำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๖) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๕๔}

ถวิล อรัญเวศ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการการยอมรับ หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวมเพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม เป็นนักคิดนักวิเคราะห์ การตัดสินใจ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การหรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านชาวไหวพริบ การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๕๕}

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้เสนอทัศนะว่าด้านการการยอมรับ ประกอบด้วย ๑) ความรู้ด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองและเทคโนโลยีสมัยใหม่ ๒) ความรอบรู้ในหน้าที่ตลอดจนขอบเขตของอำนาจและความรับผิดชอบ ๓) ความรู้ด้านเทคนิคของส่วนราชการ ๔) ความสามารถในการบริหาร ๕) ความสามารถในการใช้เครื่องเทคโนโลยี ๖) ความสามารถในการ

^{๑๕๒} อ้างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๕๓} อ้างแล้ว,นิสตากร เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์,อ้างใน นายอานวย พลรักษา.๒๕๕๖,หน้า ๔๘-๔๙.

^{๑๕๔} อ้างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๕๕} อ้างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ้างใน กมลทิพย์ โลहनกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

วินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๗) ความคิดริเริ่มและความคิดใหม่ ๘) การมองการณ์ไกล ๙) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๑๐) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ^{๑๕๖}

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการการยอมรับ หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการได้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถในการยอมรับและระบุมหาหรือการแสวงหาโอกาส แล้วทำการเลือกให้ได้แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ความสามารถในการจัดเรียงลำดับงาน การทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ และการมอบหมายงาน อย่างเหมาะสม^{๑๕๗}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ ขององค์ประกอบด้านการยอมรับ หมายถึง ความสามารถในการยอมรับ ในการทำงานหรือทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่มีความเข้าใจ ความสามารถรอบรู้ และการให้ความยอมรับในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงที่จะเกิดขึ้นได้ เพื่อให้การทำงานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นกับองค์การ ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงองค์ประกอบทักษะ ด้านการยอมรับ ประกอบด้วย ๑) สามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ ๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้แสดงออก ๓) ให้โอกาสในการเลือกที่จะจัดสรรเพื่อผลประโยชน์แก่องค์การ ๔) มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน ๕) เพิ่มเติมในส่วนที่บุคลากรทำงานขาดตกบกพร่องได้

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านการจัดเรียงอันดับงาน

นิสตาร์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการจัดเรียงอันดับงาน หมายถึง ความสามารถในการวินิจฉัยพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน เมื่อต้องทำงานร่วมกับคนอื่นทั้งนี้รวมถึง ความสามารถในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดขึ้นในการทำงานตลอดทั้งการรู้จักใช้ความสามารถในการเป็นผู้นำด้วย^{๑๕๘}

นพพงษ์ บุญจิตราดูล ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการจัดเรียงอันดับงาน ประกอบด้วย ๑) การวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่น ๒) การมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานของตนทั้งหมด ๓) การวินิจฉัยผลกระทบต่อนายงานย่อยอื่นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบย่อย ๔) การใช้คำถามอย่างมีเหตุผล ๕) การรู้จักการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงตัวอย่างและวิธีการบริหารที่ได้พบเห็น และศึกษามาแล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ๖) การเข้าใจถึงความต้องการ^{๑๕๙}

ถวิล อรัญเวศ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการจัดเรียงอันดับงาน หมายถึง ความสามารถในการมองภาพรวมเพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบของสถานการณ์และ สิ่งแวดล้อม เป็นนักคิด นักวิเคราะห์ การตัดสินใจ และเข้าใจความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบเหล่านั้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์กับองค์การ หรือการบริหารงานของตนเอง เป็นทักษะด้านชาวไหวพริบ การมีวิสัยทัศน์ และความสามารถในการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด^{๑๖๐}

^{๑๕๖} อ่างแล้ว,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,๒๕๔๔,หน้า ๓๘-๓๙.

^{๑๕๗} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

^{๑๕๘} อ่างแล้ว,นิสตาร์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์,อ่างใน นายอานวย พลรักษา.๒๕๕๖,หน้า ๔๘-๔๙.

^{๑๕๙} อ่างแล้ว,นพพงษ์ บุญจิตราดูล,๒๕๔๕,หน้า ๑๗-๑๘.

^{๑๖๐} อ่างแล้ว,ถวิล อรัญเวศ,อ่างใน กมลทิพย์ โลหะนวกุล;๒๕๕๘,หน้า ๘.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ได้เสนอทัศนะว่า ด้านการจัดเรียงอันดับงาน หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมความสามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือการแสวงหาโอกาส แล้วทำการเลือกให้ได้แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมความสามารถในการจัดเรียงลำดับงาน การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและการมอบหมายงานอย่างเหมาะสม^{๑๖๑}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ด้านการจัดเรียงอันดับงาน หมายถึง การทำงานอย่างเป็นระบบในการคิด การวิเคราะห์ การตัดสินใจ รวมไปถึงความสามารถในการนำสิ่งที่ผิดพลาดไปปรับปรุงแก้ไขได้ เพื่อให้การทำงานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นกับองค์การ ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงองค์ประกอบทักษะ ด้านการจัดเรียงอันดับงาน ประกอบด้วย ๑) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการทำงานได้ ๒) มีการทำงานร่วมกัน โดยการมองประโยชน์สูงสุดคือองค์การ ๓) มีการใช้ไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๔) สามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับการทำงานได้ ๕) มองเห็นถึงจุดบกพร่องแล้วช่วยกันแก้ไขอย่างเป็นระบบงาน

ฉะนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา หมายถึง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งต้องได้มาจากการรับความคิดจากผู้อื่น หรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการนำพาองค์การให้มีประสิทธิภาพที่สูงยิ่งขึ้น ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงองค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ประกอบด้วย ๑) การวิเคราะห์คน ๒) การยอมรับ ๓) การจัดเรียงอันดับงาน โดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๑.๒.๕.๑

ตารางที่ ๒.๑.๒.๕.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. การวิเคราะห์คน	ความสามารถในการมองภาพรวม เพื่อที่จะได้ทราบถึงองค์ประกอบต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) มีความเข้าใจในการทำงาน ๒) รอบรู้ในหน้าที่ ๓) มองการณ์ไกล ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดี ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๒. การยอมรับ	ความสามารถในการยอมรับในการทำงานหรือทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่มีความเข้าใจ ความสามารถรอบรู้ และการให้ความยอมรับในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงที่จะ	๑) สามารถมองถึงงานที่จะเกิดขึ้นได้ ๒) เปิดโอกาสให้บุคคลากรที่มีความสามารถได้แสดงออก ๓) ให้โอกาสในการเลือกที่จะจัดสรรเพื่อผลประโยชน์แก่องค์การ ๔) มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการ

^{๑๖๑} อ่างแล้ว,ศิริวรรณ เสรีรัตน์,(ออนไลน์)สืบค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

ตารางที่ ๒.๑.๒.๕.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของทักษะด้านการ
วินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
	เกิดขึ้นได้ เพื่อให้การทำงาน นั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กับองค์การ	ทำงาน ๕) เพิ่มเติมในส่วนที่บุคลากรทำงาน ขาดตกบกพร่องได้
๓. การจัดเรียงอันดับ งาน	การทำงานอย่างเป็นระบบใน การคิด การวิเคราะห์ การตัด สินใจรวมไปถึงความสามารถ ในการนำสิ่งที่ผิดพลาดไป ปรับปรุงแก้ไขได้เพื่อให้การ ทำงานนั้นมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้นกับองค์การ	๑) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ใน การทำงานได้ ๒) มีการทำงานร่วมกัน โดยการมอง ประโยชน์สูงสุดคือองค์การ ๓) มีการ ใช้ไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๔) สามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับการทำงานได้ ๕) มองเห็นถึงจุดบกพร่องแล้ว ช่วยกันแก้ไขอย่างเป็นระบบงาน

๒.๑.๓ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

ผู้วิจัยนำเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา มีนักวิชาการหลายท่าน
เสนอแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาทักษะ ในประเด็นต่างๆ มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

ชูชัย สมितिไกร ได้กล่าวถึง กระบวนการของการพัฒนาบุคลากรในองค์กรมี ๔ ขั้นตอน
ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนที่ ๒ วาง
แผนการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนที่ ๓ การคัดเลือกออกแบบและดำเนินกิจกรรม ขั้นตอนที่ ๔ การ
ประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากร^{๑๖๒}

แคทเตเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนของการพัฒนาบุคลากร ๔ ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดแผน ขั้นตอนที่ ๒ การบริหารแผน ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการตามแผน ขั้นตอนที่
๔ การประเมินผล^{๑๖๓}

อนุกุล เยี่ยงพุกษาวลัย ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากร ๖ ขั้นตอน ดังนี้
ขั้นตอนที่ ๑ ผู้บริหารตระหนักและรับรู้ปัญหา ขั้นตอนที่ ๒ รวบรวมข้อมูล ขั้นตอนที่ ๓ การตรวจ

^{๑๖๒} ชูชัย สมितिไกร. ๒๕๓๘, หน้า ๔-๘. อ้างใน พนมพร ชมพู. อิทธิพลของการจัดการทรัพยากรมนุษย์และ
บรรยากาศองค์การต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์;
วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น: ๒๕๕๗, หน้า ๕๑-๕๓.

^{๑๖๓} แคทเตเตอร์ Castetter, ๑๙๙๒, p. ๒๘๑. อ้างใน รุ่งนภา เมฆวัน. ความต้องการพัฒนาบุคลากรครู
โรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตอำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว; การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา: ๒๕๕๙, หน้า ๑๓.

วินิจฉัย ขั้นตอนที่ ๔ วางแผนเพื่อดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการตามแผน ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามและประเมินผล^{๑๖๔}

จากการศึกษาแนวคิด และผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการเกี่ยวกับกระบวนการ พัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการประมวลและวิเคราะห์ขั้นตอนสำคัญของกระบวนการ พัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา มีกระบวนการทั้งหมด ๕ กระบวนการ โดยมีรายละเอียด ดังตาราง ๒.๑.๓

ตารางที่ ๒.๑.๓ แสดงการวิเคราะห์กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กระบวนการพัฒนาทักษะ	๑	๒	๓	รวม	๔
๑. การสำรวจและกำหนดความต้องการ	✓		✓	๒	✓
๒. การรวบรวมข้อมูล	✓	✓	✓	๓	✓
๓. การวางแผนเพื่อดำเนินการ	✓	✓	✓	๓	✓
๔. การดำเนินการตามแผน	✓	✓	✓	๓	✓
๕. การติดตามและประเมินผล	✓	✓	✓	๓	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = ชูชัย สมิทธิไกร

๒ = แคทเดทเตอร์ (Castetter)

๓ = อนุกุล เอียงพุกชาวัลย์

๔ = ผู้วิจัย

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักการสำคัญของกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยคัดเลือกกระบวนการที่มีนักวิชาการมีความเห็นตรงกัน มากำหนดเป็นกลุ่มของกระบวนการหลัก ซึ่งในนี้มีหลักการที่มีนักวิชาการเห็นสอดคล้องกันว่า เป็นขั้นตอนที่สำคัญของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๕ ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ

ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการตามแผน

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

๒.๑.๓.๑ ผู้บริหารตระหนักและรับรู้ปัญหา

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

กระบวนการ ผู้บริหารตระหนักและรับรู้ปัญหา

^{๑๖๔} อนุกุล เอียงพุกชาวัลย์. ๒๕๓๕, หน้า ๒๔-๓๕.อ้างใน นริเวช รัตนานนท์:ปัจจัยที่กำหนดความต้องการในการพัฒนาตนเองของนายทหารประทวน กรมพลธิการทหารบก;รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเพื่อความมั่นคง,บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี;๒๕๕๖,หน้า ๑๒.

ผู้บริหารตระหนักและรับรู้ปัญหา หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมักเกิดขึ้นในองค์กรต่างๆ อยู่เสมอ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยผู้บริหารให้ความสนใจ สอดส่องดูแล สังเกตปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง

ซูซีย์ สมิทธิไกร ได้ให้ความหมายของการสำรวจและกำหนดความต้องการว่า ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมักจะเกิดขึ้นเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ ปัญหาเหล่านั้นจะต้องเป็นปัญหาซึ่งสามารถจัดการได้

อนุกุล เยี่ยงพฤษกุล ได้ให้ความหมายของการสำรวจและกำหนดความต้องการว่า มีปัญหาอยู่ ๒ ลักษณะ คือ สภาพที่ต่ำกว่าสภาพสมดุล จำเป็นจะต้องพัฒนาปรับปรุงอย่างเร่งด่วน และสภาพที่สมดุลจะต้องพัฒนาให้มีสภาพที่ดีกว่า

ดังนั้น สามารถสรุปกระบวนการ การสำรวจและกำหนดความต้องการว่า หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการเชื่อมโยงถึงขั้นตอน ผู้บริหารตระหนักและรับรู้ปัญหา ประกอบด้วย ๑) ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ ๒) ปัญหาเหล่านั้นจะต้องเป็นปัญหาซึ่งสามารถจัดการได้ ๓) สภาพที่ต่ำกว่าสภาพสมดุล จำเป็นจะต้องพัฒนาปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ๔) สภาพที่สมดุลจะต้องพัฒนาให้มีสภาพที่ดีกว่า

๒.๑.๓.๒ กระบวนการ การรวบรวมข้อมูล

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

กระบวนการ การรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา เพื่อนำมาเตรียมพร้อมในการนำเข้าสู่กระบวนการ ในการพัฒนาทักษะ

ซูซีย์ สมิทธิไกร ได้กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล คือ การจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

แคทเตเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล คือ การกำหนดความต้องการของหน่วยงานและของบุคลากร ว่าต้องการสิ่งใด ขาดสิ่งใด และควรเพิ่มเติมสิ่งใด

อนุกุล เยี่ยงพฤษกุล ได้กล่าวว่า การรวบรวมข้อมูล คือ การกระทำได้โดยการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มการออกแบบสอบถาม การประชุมเผชิญหน้าร่วมกัน การหาข้อมูลจากผลที่เกิดขึ้นและการสังเกตการณ์

ดังนั้น สามารถสรุปกระบวนการ การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย ๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ๒) กำหนดความต้องการของหน่วยงานและของบุคลากร ๓) กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร ๔)

กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร ๕) การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ๖) ออกแบบสอบถาม ๗) การประชุมเผชิญหน้าร่วมกัน ๘) การหาข้อมูลจากผลที่เกิดขึ้นและการสังเกตการณ์

๒.๑.๓.๓ กระบวนการ การวางแผนเพื่อดำเนินการ

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทฤษฎี หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

กระบวนการ การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง การวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการต่างๆ เพื่อสามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ซูซีย์ สมิตีไกร ได้กล่าวว่า การวางแผนเพื่อดำเนินการ เมื่อองค์การทราบถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนต่อมา คือ การวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากรซึ่งจะต้องมีการกำหนดจุด ประสงค์ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร อาจมีมากกว่าความสามารถที่จะตอบสนองได้ในช่วงหนึ่ง ๆ ดังนั้น การวางแผน จะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด^{๑๖๕}

แคทเตเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวว่า การวางแผนเพื่อดำเนินการ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่เป็นโครงสร้างชัดเจน ดังนี้ ๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ๒) กำหนดความต้องการของหน่วยงานและของบุคลากร ๓) กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร ๔) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร^{๑๖๖}

อนุกุล เยี่ยงพุกชาวัลย์ ได้กล่าวว่า การวางแผนเพื่อดำเนินการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย สภาพปัจจุบัน สภาพที่ต้องการให้ชัดเจน แล้วกำหนดกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยแก้ปัญหาของสภาพปัจจุบัน^{๑๖๗}

ดังนั้น สามารถสรุปกระบวนการ การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งเชื่อมโยงกับขั้นตอน การวางแผนเพื่อดำเนินการ ประกอบด้วย ๑) การกำหนดจุดประสงค์ ๒) กำหนดวิธีการและระยะเวลาของกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร ๓) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ๔) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

๒.๑.๓.๔ กระบวนการ การดำเนินการตามแผน

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทฤษฎี หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

^{๑๖๕} อ่างแล้ว,ซูซีย์ สมิตีไกร.อ่างโน พนมพร ชมพู. ๒๕๕๗,หน้า๕๑-๕๓.

^{๑๖๖} อ่างแล้ว,แคทเตเตอร์ Castetter, ๑๙๙๒,p.๒๘๑.อ่างโน รุ่งนภา เมฆวัน. ๒๕๕๙,หน้า ๑๓.

^{๑๖๗} อ่างแล้ว,อนุกุล เยี่ยงพุกชาวัลย์. ๒๕๓๕,หน้า ๒๙-๓๕.อ่างโน นรีเวช รัตนานนท์;๒๕๕๖,หน้า

กระบวนการ การดำเนินการตามแผน

การดำเนินการตามแผน หมายถึง การดำเนินงานตามแผนที่วางเอา ในขั้นตอนและวิธีการต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางเอาไว้

ซูชัย สมิติไกร ได้กล่าวว่า การดำเนินการตามแผน คือ การพิจารณาว่าโครงการพัฒนาบุคลากรควรมีลักษณะอย่างไร เช่น ในแง่ของหลักสูตรวิธีการ กิจกรรมและรายละเอียดอื่น การพิจารณาจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กรได้อย่างดีที่สุด

แคทเทเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวว่า การดำเนินการตามแผน เป็นการกระทำให้สำเร็จไปตามที่ตั้งกำหนดไว้ให้เรียบร้อยและผ่านไปได้ด้วยดีจนจบตามแผน

อนุกุล เยี่ยงพุกษาวลย์ ได้กล่าวว่า การดำเนินการตามแผน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้น สามารถสรุปกระบวนการ การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการเป็นไปอย่างราบรื่น ซึ่งเชื่อมโยงกับขั้นตอนการดำเนินการตามแผน ประกอบ ด้วย ๑) การคัดเลือกออกแบบและดำเนินกิจกรรม ๒) คำนึงถึงวิธีการเป็นหลัก ๓) กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พร้อมในการใช้งาน

๒.๑.๓.๕ กระบวนการ การติดตามและประเมินผล

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

กระบวนการ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประมวลผลทั้งหมดตั้งแต่ก่อนเริ่มกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ว่าก่อนประเมินมีผลอย่างไร และหลังผลเป็นอย่างไร ในการนำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

ซูชัย สมิติไกร ได้กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากร คือ การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหาอุปสรรค และสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานต่อไป^{๑๖๘}

แคทเทเตอร์ (Castetter) ได้กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากร^{๑๖๙}

อนุกุล เยี่ยงพุกษาวลย์ ได้กล่าวว่า การติดตามและประเมินผล การเปรียบเทียบความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อประเมินว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงไร โดยมุ่งเป็นกระบวนการทุกขั้นตอน เพื่อปรับปรุงแผนต่อไป^{๑๗๐}

^{๑๖๘} อ่างแล้ว,ซูชัย สมิติไกร.อ่างใน พนมพร ชมพู. ๒๕๕๗,หน้า๕๑-๕๓.

^{๑๖๙} อ่างแล้ว,แคทเทเตอร์ Castetter, ๑๙๙๒,p.๒๘๑.อ่างใน รุ่งนภา เมฆวัน. ๒๕๕๙,หน้า ๑๓.

^{๑๗๐} อ่างแล้ว,อนุกุล เยี่ยงพุกษาวลย์. ๒๕๓๕,หน้า ๒๙-๓๕.อ่างใน นริเวช รัตนานนท์;๒๕๕๖,หน้า

ดังนั้น สามารถสรุปกระบวนการ การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรในความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้ ซึ่งเชื่อมโยงกับขั้นตอนการติดตามและประเมินผล ประกอบด้วย ๑) การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานต่อไป ๒) การเปรียบเทียบความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา ๓) มุ่งเป็นกระบวนการทุกขั้นตอนเพื่อปรับปรุงแผนต่อไป

กล่าวโดยสรุป กระบวนการพัฒนาทักษะที่ได้ศึกษาค้นคว้าจากนักวิชาการต่างๆ ที่ได้กล่าวมาแล้วจะมองให้ทราบ ถึงขั้นตอนต่างๆ เป็นลำดับมา ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ คือ การสำรวจและกำหนดความต้องการ ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนที่ ๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการตามแผน และขั้นตอนสุดท้าย คือ ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล เพื่อนำมาพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ของบุคลากรในองค์กรหรือสถานศึกษานั้นๆ ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดตามขั้นตอน ในการนำพาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรนั้นๆ สืบไป

โดยมีรายละเอียดของการดำเนินงานและขั้นตอนในแต่ละกระบวนการ ดังตารางที่

๒.๑.๓

ตารางที่ ๒.๑.๓ กระบวนการดำเนินงานและขั้นตอนการพัฒนาทักษะการบริหารสถาน ศึกษา

กระบวนการ	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๑.การสำรวจและกำหนดความต้องการ	ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้จากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากรสามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ ๒) ปัญหาเหล่านั้นจะต้องเป็นปัญหาซึ่งสามารถจัดการได้ ๓) สภาพที่ต่ำกว่าสภาพสมดุล จำเป็นจะต้องพัฒนาปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ๔) สภาพที่สมดุลจะต้องพัฒนาให้มีสภาพที่ดีกว่า
๒.การรวบรวมข้อมูล	การค้นหาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด	๑) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ๒) กำหนดความต้องการของหน่วยงานและของบุคลากร ๓) กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร ๔) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร ๕) การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ๖) ออกแบบสอบถาม

ตารางที่ ๒.๑.๓ กระบวนการการดำเนินงานและขั้นตอนกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา (ต่อ)

กระบวนการ	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
		๗) การประชุมเผชิญหน้าร่วมกัน ๘) การหาข้อมูลจากผลที่เกิดขึ้นและการสังเกตการณ์
๓. การวางแผนเพื่อดำเนินการ	วางแผนเพื่อดำเนินการวิธี การและระยะเวลาของโครง การพัฒนาบุคลากรแต่ละโครง การอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ ต้องการให้เป็นโดยการแก้ ปัญหาสภาพ	๑) การกำหนดจุดประสงค์ ๒) กำหนดวิธีการและระยะเวลาของกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร ๓) กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน ๔) กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร
๔. การดำเนินการตามแผน	การพิจารณาในการดำเนิน การดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการเป็นไปอย่างราบรื่น	๑) การคัดเลือกออกแบบและดำเนินกิจกรรม ๒) คำนึงถึงวิธีการเป็นหลัก ๓) กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้พร้อมในการใช้งาน
๕. การติดตามและประเมินผล	การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรในความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนาเพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้	๑) การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานต่อไป ๒) การเปรียบเทียบความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา ๓) มุ่งเป็นกระบวนการทุกขั้นตอน เพื่อปรับปรุงแผนต่อไป

๒.๔ ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

การบริหารทุกประเภท บริหารนอกจากจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญแล้ว ในด้านประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาจะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควรต้องมี คือ ประเภทของการพัฒนาทักษะ นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง ประเภทของทักษะไว้หลายท่าน ดังนี้

ซูซีพ พุทธประเสริฐ ให้กล่าวถึง ประเภทของพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาเป็นเครื่องมือขั้นตอนสำคัญในการปฏิรูปการศึกษาซึ่งมีลักษณะที่สำคัญ คือ การฝึกอบรม^{๑๗๑}

^{๑๗๑}ซูซีพ พุทธประเสริฐ.การพัฒนาองค์การ:เทคนิคการบริหารการศึกษา.ภาควิชาการบริหารการศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.๒๕๔๓, หน้า ๘๔.

สมคิด บางโม มีความเห็นว่า ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาเป็นหลักการขั้น ตอนสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้ ๑) การฝึกอบรม ๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓) การศึกษาดูงานนอกสถานที่^{๑๗๒}

สมหวัง พิริยานูวัฒน์ ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา และได้เสนอหลักการขั้นตอนสำคัญของประเภทการพัฒนาทักษะ ประกอบด้วย ๑) การฝึกอบรม ๒) การสัมมนา ๓) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๔) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง^{๑๗๓}

ศิริลักษณ์ ทองมัลย์ ได้เสนอแนวคิดประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาว่ามีขั้นตอนต่างๆ ประกอบ ด้วย ๑) การสัมมนา ๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ^{๑๗๔}

จากผลการศึกษาประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา เพื่อสังเคราะห์กำหนดประเภทของพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา จากทัศนะและจากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๔ แหล่งดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกันออกไป แต่มีความหมายในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ประเภทมีความหมายที่เหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน นำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบขั้นตอนเดียวกัน ดังนี้

๑.การฝึกอบรม (Training) มีประเภทที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน ๒) การฝึกอบรมปฐมนิเทศ ๓) การฝึกอบรมในระหว่างการศึกษาปฏิบัติงาน ๔) ใช้กลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์ในการฝึกอบรม ๕) ใช้ทักษะที่มีประสิทธิภาพของ Robert Katz เป็นแนวในการฝึกอบรม ๖) ผู้เข้าฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรม ๗) ใช้กระบวนการบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร

๒.การสัมมนา (Seminar) มีประเภทที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) การแลกเปลี่ยนความรู้ ๒) ความคิด ๓) ประสบการณ์

๓.การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) มีประเภทที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) การเข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ๒) การฝึกอบรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ๓) รายงานต่อที่ประชุมได้

๔.การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) มีประเภทที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) สามารถสร้างประสบการณ์ให้เกิดขึ้น ๒) ได้รับความรู้และความตื่นเต้น ๓) เกิดความสนใจมากกว่าเดิม

๕.การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง มีประเภทที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ ๒) อ่านหนังสือวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหาร ตลอดจนแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ และหนังสืออื่นๆ ที่จะประโยชน์ต่อวิชาชีพ ๓) ศึกษาดูงานและศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ๔) ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารโรงเรียน ๕) ศึกษาดูงานและ

^{๑๗๒} สมคิด บางโม. องค์การและการจัดการ. วิทยพัฒน์.กรุงเทพฯ: (พิมพ์ครั้งที่ ๓). ๒๕๔๕, หน้า ๘๕-๘๖.

^{๑๗๓} สมหวัง พิริยานูวัฒน์. ข้อเสนอเชิงนโยบายการปฏิรูปวิชาชีพครูตามพระราชบัญญัติ การประถมศึกษา แห่งชาติ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติสำนักนายกรัฐมนตรี.กรุงเทพฯ : ๒๕๔๓, หน้า ๔๗-๕๐.

^{๑๗๔} ศิริลักษณ์ ทองมัลย์. แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อวางแผนกลยุทธ์ ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำพูน.การค้นคว้าแบบอิสระ.ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๖, หน้า ๘๒.

สังเกตวิธีการทำงาน ๖) การเข้ารับการฝึกอบรม ๗) การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ ๘) การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ๙) การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ

จากการศึกษาแนวคิด และผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการเกี่ยวกับประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการประมวลและวิเคราะห์กระบวนการสำคัญของแต่ละประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา มีประเภททั้งหมด ๕ ประเภท โดยมีรายละเอียดดังตาราง ๒.๑.๔.๑

ตารางที่ ๒.๑.๔.๑ แสดงการวิเคราะห์ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

ประเภท	๑	๒	๓	๔	รวม	๕
๑.การฝึกอบรม (Training)	√	√	√		๓	√
๒.การสัมมนา (Seminar)			√	√	๒	√
๓.การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)		√		√	๒	√
๔.การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip)		√		√	๒	√
๕. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง			√		๑	√

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = ชูชีพ พุทธประเสริฐ

๒ = สมคิด บางโม

๓ = สมหวัง พิธิยานุวัฒน์

๔ = ศิริลักษณ์ ทองมาลัย

๕ = ผู้วิจัย

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักการสำคัญของประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยคัดเลือกกระบวนการที่มีนักวิชา การมีความเห็นตรงกัน มากำหนดเป็นกลุ่มของกระบวนการหลัก ซึ่งในที่นี้มีหลักการที่มีนักวิชาการเห็นสอดคล้องกันว่า เป็นประเภทที่สำคัญของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๕ ประเภท ได้แก่

ประเภทที่ ๑ การฝึกอบรม

ประเภทที่ ๒ การสัมมนา

ประเภทที่ ๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

ประเภทที่ ๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

ประเภทที่ ๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๒.๑.๔.๑ ประเภทของการฝึกอบรม

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม (Training) หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กรใช้ในการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพทักษะของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ มีความสามารถ ในการใช้ทักษะ และทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน

ซูชีพ พุทฺธประเสริฐ ให้ความคิดเห็นว่า การฝึกอบรมสามารถแบ่งประเภทของการฝึกอบรมเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน เป็นการเตรียมบุคคลให้มีความรู้ความสามารถก่อนเข้าทำงาน มี ๒ กรณี ได้แก่ การฝึกอบรม โดยสถาบันการศึกษาหรือสถานบันวิชาชีพและการฝึกอบรม โดยหน่วยงานเอง

๒. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ เป็นการฝึกอบรมผู้ที่เข้าทำงานใหม่ หรือย้ายมาปฏิบัติงานใหม่

๓. การฝึกอบรมในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมให้บุคคล ได้มีความสามารถเหมาะสมกับงาน แบ่งเป็น ๓ กรณี คือ การฝึกอบรมเพื่อเสริมความสามารถในงานที่ปฏิบัติ ตามความต้องการของหน่วยงาน การฝึกอบรมหลักสูตรอื่นๆ ที่เปิดโอกาสให้บุคคลได้พัฒนาเพื่อเสริมความสามารถในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ยังได้นำเสนอเทคนิคในการฝึกอบรม มีเทคนิควิธีการที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับเป้าหมายของการฝึกอบรมว่าต้องการให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม ในเรื่องใด วิธีการที่เหมาะสมกับเป้าหมายแบ่งได้ ๓ ประการ สรุปได้ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ความเข้าใจ วิธีการที่อาจนำมาใช้ ได้แก่

๑.๑ การบรรยาย (Lecture) โดยผู้เชี่ยวชาญ นักวิชาการต่างๆ

๑.๒ การประชุมอภิปราย (Conference Method) เป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานซึ่งกันและกัน

๑.๓ การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) โดยให้สมาชิกแสดงบทบาทต่างๆ ตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ เพื่อใช้บทบาทสมมติ วิเคราะห์ ให้ความรู้

๑.๔ การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) โดยให้ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิอภิปรายหัวข้อที่กำหนดให้เป็นคณะ

๒. การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน วิธีการที่อาจนำมาใช้ ได้แก่ การศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Method) คือ การศึกษากรณีที่กำหนดให้แล้ววิเคราะห์ปัญหา หาวิธีการหรือทางเลือกในการแก้ไข มักใช้เมื่อต้องการให้บุคลากรปฏิบัติจริง ซึ่งจะต้องนำหลักทฤษฎีมาใช้

๓. การพัฒนาทัศนคติ หรือความคิดใหม่ๆ ทำได้โดยระดมความคิดเห็น (Brain Storming) เป็นวิธีการหนึ่งที่นิยมมากซึ่งอาจจะนำวิธีการระดมความคิดเห็นหรือวิธีการวิเคราะห์การติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Transactional Analysis)^{๑๗๕}

สมคิด บางโม ได้กล่าวถึงการฝึกอบรม ไว้ ดังนี้

๑. การบรรยาย (Lecture) วิทยากรบรรยายตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมายและอาจใช้สื่อต่างๆ ประกอบการบรรยาย บางครั้งอาจเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

๒. การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) อภิปรายโดยใช้ผู้ทรงคุณวุฒิ ๓-๕ คน ให้ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข โดยมีพิธีกรเป็นผู้ดำเนินรายการและสรุปหลังอภิปรายเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

^{๑๗๕} อ้างแล้ว ซูชีพ พุทฺธประเสริฐ, ๒๕๔๒, หน้า ๘๔.

๔.การประชุมปาฐกถาหรือการประชุมทางวิชาการ (Symposium) เป็นการบรรยายแบบมีผู้เชี่ยวชาญประมาณ ๒-๖ คน มีพิธีกรเป็นผู้ดำเนินการอภิปรายและสรุปการบรรยาย มีการกำหนดหัวข้อเรื่องที่จะบรรยายเป็นสำคัญ เมื่อเสร็จสิ้นการบรรยายเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถาม

๕.การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริง การสาธิตการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ

๕.การสอนงาน (Coaching) เป็นการแนะนำให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้องโดยปกติจะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างปฏิบัติงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็กๆ

๖.การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมกลุ่มเล็กไม่เกิน ๑๕ คน เปิดโอกาสให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างเสรี

๗.การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) บางครั้งเรียก Buzz Group หรือฟิลลิป ๖-๖ โดยแบ่งผู้เข้ารับการอบรมจากกลุ่มใหญ่เป็นกลุ่มย่อย ๒-๖ คน

๘.กรณีศึกษา (Case Study) เป็นการศึกษาจากเรื่องราวเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้แก้ปัญหาต่างๆ

๙.การประชุมแบบฟอรัม (Forum) เป็นเทคนิคที่ใช้กับกลุ่มใหญ่ เปิดโอกาสให้ผู้ประชุมแสดงความคิดเห็น ซักถาม ปรีक्षा ข้อเท็จจริงกับวิทยากร

๑๐.เกมการบริหาร (Management Games) เป็นการแข่งขันกลุ่มบุคคล ๒ กลุ่มขึ้นไป โดยแข่งขัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริงเกี่ยวกับเรื่องการสื่อสาร การตัดสินใจ การวางแผน การเป็นผู้นำ การมีมนุษยสัมพันธ์ ฯลฯ

๑๑.การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) โดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงบทบาทสถานการณ์ที่เหมือนจริง โดยกำหนดโครงเรื่องให้ผู้แสดงคิดคำพูดไปตามท้องเรื่อง

๑๒.การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมของผู้ปฏิบัติการณ์อย่างเดียวกันหรือคล้ายกันแล้วพบปัญหาที่เหมือนกัน ร่วมแสดงความคิดเห็นแนวทางปฏิบัติการแก้ปัญหา

๑๓.การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) เป็นการนำผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

๑๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นการให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริงโดยทั่วไป จะให้ความรู้ด้านทฤษฎีก่อนลงมือปฏิบัติ

๑๕.การฝึกการรับรู้ (Sensitivity Training) เป็นกิจกรรมฝึกประสาทสัมผัสให้เข้าใจผู้อื่น โดยสังเกตลักษณะท่าทาง เป็นต้น^{๑๗๖}

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ ได้กล่าวถึง แนวทางการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาว่า มีแนวทางในการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนาโดยมีพื้นฐานความเชื่อที่ว่า การฝึกอบรมและพัฒนาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา มีความแตกต่างจากการฝึกอบรมของสถาบันการฝึกอบรมอื่น ทั้งนี้ เพราะการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาจะฝึกอบรมผู้บริหารระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง ดังนั้น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารการศึกษา

^{๑๗๖} อ้างแล้ว สมคิด บางโม.๒๕๔๕,หน้า ๘๕-๘๖.

ของสถาบันพัฒนา ผู้บริหารจึงควรต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทฤษฎีการฝึกอบรมตามแนวทาง ๔ ประการ ดังนี้

๑. ใช้กลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์ในการฝึกอบรม เช่น ผู้บริหารการศึกษาของสำนักงาน คณะ กรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ย่อมแตกต่างกับผู้บริหารการศึกษาของกรมสามัญศึกษา ดังนั้น หลักสูตรเทคนิคการฝึกอบรมและวิธีการดำเนินการฝึกอบรม จะต้องดำเนินการแตกต่างกันตามกลุ่มเป้าหมาย

๒. ใช้ทักษะที่มีประสิทธิภาพของ Robert Katz เป็นแนวในการฝึกอบรม กล่าวคือ ผู้บริหารระดับต้น ควรจะต้องเพิ่มพูนทักษะด้านงานที่ปฏิบัติมาก (Technical Skill) ผู้บริหารระดับกลาง ควรจะต้องเพิ่มพูนทักษะด้านพฤติกรรมศาสตร์มาก (Human Skill) งานทางเทคนิคปฏิบัติ น้อยลงตามส่วน สำหรับผู้บริหารระดับสูงควรจะต้องเพิ่มพูนทักษะด้านกรอบความคิดมาก (Conceptual Skill)

๓. ผู้เข้าฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมเพื่อให้สอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้

๔. ใช้กระบวนการบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร (System Approach) การดำเนินการฝึกอบรมแต่ละโครงการจะต้องสำเร็จเบ็ดเสร็จในตัวของมันเอง การวิจัยและพัฒนา (R&D) ประกอบด้วย ๕ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) หาความต้องการและความจำเป็น
- ๒) ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและสื่อการฝึกอบรม
- ๓) อบรมวิทยากรเป็นชุดในลักษณะคละกัน
- ๔) การฝึกอบรมจัดเป็นระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง แยกจากกัน
- ๕) ใช้กระบวนการประเมินผลการติดตามผล เพื่อการควบคุมการ

ฝึกอบรม^{๑๗๗}

ดังนั้น สามารถสรุปประเภทของการฝึกอบรม ว่าหมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรม ที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากร ของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้าน ทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยง ถึงประเภทของการฝึกอบรม ประกอบด้วย ๑) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน ๒) การฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ๓) การฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน ๔) ใช้กลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์ในการฝึกอบรม ๕) ใช้ทักษะที่มีประสิทธิภาพของ Robert Katz เป็นแนวในการฝึกอบรม ๖) ผู้เข้าฝึกอบรมเป็น ศูนย์กลางการฝึกอบรม ๗) ใช้กระบวนการบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร

๒.๑.๔.๒ ประเภทของการสัมมนา

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหาร สถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

ประเภทของการสัมมนา

^{๑๗๗} อ่างแล้ว สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. ๒๕๔๓, หน้า ๔๗-๕๐.

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ ความสามารถ มาให้กันและกัน ได้เรียนรู้ ในการนำไปพัฒนาองค์กรของแต่ละท่าน ว่ามีการพัฒนาในด้านใดบ้าง และสามารถนำความรู้เหล่านั้นนำไปใช้ได้จริง เพื่อประโยชน์อันสูงสุดขององค์กร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมประเภทการสัมมนา คือ การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกันระหว่างผู้เข้าร่วมสัมมนา^{๑๗๘}

ศิริลักษณ์ ทองมาลัย ได้กล่าวว่า การสัมมนาเป็นประเภทของการฝึกอบรมหนึ่งที่มีผู้สนใจความสนใจในปัญหาเรื่องเดียวกัน มีความต้องการศึกษาค้นคว้า โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำสามารถนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอในการสัมมนาไปใช้ในการปฏิบัติการได้^{๑๗๙}

ดังนั้น สามารถสรุปประเภทของการสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการการเชื่อมโยงถึงประเภทของการฝึกอบรม ประกอบด้วย ๑) การแลกเปลี่ยนความรู้ ๒) ความคิด ๓) ประสบการณ์

๒.๑.๔.๓ ประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

ประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ

สมคิด บางโม ได้กล่าวถึง การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นเทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง โดยทั่วไปจะให้ความรู้ด้านทฤษฎีก่อนลงมือปฏิบัติ^{๑๘๐}

ศิริลักษณ์ ทองมาลัย ได้กล่าวว่า การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นประเภทของการฝึกอบรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติและรายงานต่อที่ประชุม^{๑๘๑}

ดังนั้น สามารถสรุปประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงประเภทของการประชุมเชิงปฏิบัติการ ประกอบด้วย ๑) การเข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ๒) การฝึกอบรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ๓) รายงานต่อที่ประชุมได้

^{๑๗๘} อ้างแล้ว สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. ๒๕๔๓, หน้า ๕๐-๕๓.

^{๑๗๙} อ้างแล้ว ศิริลักษณ์ ทองมาลัย, ๒๕๔๖, หน้า ๘๒.

^{๑๘๐} อ้างแล้ว, สมคิด บางโม, ๒๕๔๕ หน้า ๘๕-๘๖.

^{๑๘๑} อ้างแล้ว, ศิริลักษณ์ ทองมาลัย. ๒๕๔๖, หน้า ๘๒-๘๓.

๒.๑.๓.๔ ด้านการศึกษาดูงานนอกสถานที่

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

ประเภทของการศึกษาดูงานนอกสถานที่

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) หมายถึง การศึกษาดูงานนอกสถานที่ ในการสร้างประสบการณ์ต่างๆให้เกิดขึ้น

สมคิด บางโม ได้กล่าวถึง การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง เป็นเทคนิคหนึ่งในการฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงานนอกสถานที่^{๑๘๒}

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ ได้กล่าวว่า การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง สามารถสร้างประสบการณ์ให้เกิดขึ้นเพราะได้รับความรู้และความตื่นเต้นควบคู่กันไป อีกทั้งยังช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี ทำให้เกิดความกระตือรือร้นและสนใจใคร่รู้มากกว่าเดิม^{๑๘๓}

ดังนั้น สามารถสรุปประเภทของการศึกษาดูงานนอกสถานที่ว่า หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่ ซึ่งมีประเภทของดังนี้ ๑) สามารถสร้างประสบการณ์ให้เกิดขึ้น ๒) ได้รับความรู้และความตื่นเต้น ๓) เกิดความสนใจมากกว่าเดิม

๒.๑.๔.๕ ประเภทของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิจัย ดังนี้

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึงการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอน ต่างๆ ได้หลากหลาย

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ทางวิชาการนั้นอาจทำได้ ดังนี้

๑. สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ

๒. อ่านหนังสือวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหาร ตลอดจนแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์และหนังสืออื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ

๓. ศึกษาดูงานและศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ

๔. ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารโรงเรียน

๕. ศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน

๖. การเข้ารับการฝึกอบรม

๗. การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ

๘. การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ

^{๑๘๒} อ้างแล้ว, สมคิด บางโม. ๒๕๔๕ หน้า ๘๕-๘๖.

^{๑๘๓} อ้างแล้ว, สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. ๒๕๔๓, หน้า ๕๔-๕๕.

๙. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ^{๑๘๔}

ดังนั้น สามารถสรุปประเภทของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองว่า หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอน ต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงประเภทของการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ประกอบด้วย ๑) สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ ๒) อ่านหนังสือวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหาร ตลอดจนแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์และหนังสืออื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ ๓) ศึกษาดูงานและศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ๔) ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารโรงเรียน ๕) ศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน ๖) การเข้ารับการฝึกอบรม ๗) การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ ๘) การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ๙) การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ

โดยมีรายละเอียด ของการดำเนินงานและกระบวนการในแต่ละประเภท ดังตารางที่ ๒.๑.๔.๒

ตารางที่ ๒.๑.๔.๒ ประเภทของการการดำเนินงานของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

ประเภท	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๑.การฝึกอบรม (Training)	การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๑.การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน ๒.การฝึกอบรมปฐมนิเทศ ๓.การฝึกอบรมในระหว่างการทำงาน ๔.ใช้กลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์ในการฝึกอบรม ๕.ใช้ทักษะที่มีประสิทธิภาพของ Robert Katz เป็นแนวในการฝึกอบรม ๖.ผู้เข้าฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรม ๗.ใช้กระบวนการบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร
๒.การสัมมนา (Seminar)	การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุปเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการ	๑.การแลกเปลี่ยนความรู้ ๒.ความคิด ๓.ประสบการณ์

^{๑๘๔} อ่างแล้ว, สมหวังพิธิยานุวัฒน์. ๒๕๔๓, หน้า ๕๖-๕๗.

ตารางที่ ๒.๑.๔.๒ ประเภทของการดำเนินงานของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา (ต่อ)

กระบวนการ	การดำเนินงาน	ตัวชี้วัด
๓.การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)	เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งรูปแบบการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ	๑.การเข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ๒.การฝึกอบรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ๓.รายงานต่อที่ประชุมได้
๔. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip)	การจัดกิจกรรมฝึกอบรมโดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่	๑. สามารถสร้างประสบการณ์ให้เกิดขึ้น ๒. ได้รับความรู้และความตื่นเต้น ๓. เกิดความสนใจมากกว่าเดิม
๕. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอน ต่างๆ ได้หลากหลายวิธีเพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา	๑.สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ ๒.อ่านหนังสือวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหาร ตลอดจนแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ และหนังสืออื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ ๓.ศึกษาดูงานและศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ๔. ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารโรงเรียน ๕. ศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน ๖.การเข้ารับการฝึกอบรม ๗.การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ ๘.การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ๙. การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ

๒.๑.๕ การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ซึ่งเป็นลักษณะของผู้นำ ในพระพุทธศาสนา ประกอบด้วยลักษณะ คือ ปาปนิกรธรรม ๓ ประการในพุทฺธยปาปนิกรสูตร ซึ่งประกอบไปด้วย ดังนี้

องค์ประกอบของการบูรณาการหลักธรรม ทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ซึ่งเป็นลักษณะของผู้นำ ในพระพุทธศาสนา

พระพุทธศาสนาให้ความสำคัญเกี่ยวกับตัวผู้บริหารหรือผู้นำในการบริหารนี้มาก โดยมีคำสอนที่พูดถึงเกี่ยวกับลักษณะของผู้นำ ดังที่ปรากฏอยู่ในหลักปาปนิคธรรม ๓, ทุติยปาปนิคสูตร ว่าผู้นำจะต้องประกอบด้วยลักษณะดังนี้คือ ๑) จักขมา ๒) วิโร ๓) นิสสยสัมปโน^{๑๘๕}

จากผลการศึกษาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา เพื่อวิเคราะห์กำหนดองค์ประกอบของการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่า องค์ประกอบจากผลศึกษาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่ให้ความหมาย ดังนี้

๑) จักขุมา คือ เป็นผู้มิวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองสภาพเหตุการณ์ออกและจะวางแผนเตรียมรับหรือรุกได้อย่างไร

๒) วิธโร คือ เป็นผู้ชำนาญในงานรู้จักวิธีการไม่บกพร่องในหน้าที่ที่ตนได้รับผิดชอบ

๓) นิสสัยสัมปันโน คือ เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีและได้รับความเชื่อถือจากผู้อื่น

จากการศึกษาหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา ผู้วิจัยได้ทำการประมวลและวิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญของหลักการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร โดยมีรายละเอียด ดังตารางที่ ๒.๑.๕.๑

ตารางที่ ๒.๑.๕.๑ การสังเคราะห์องค์ประกอบการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

ที่	แหล่งข้อมูล/แนวคิด	๑	รวม	๒
๑	จักขุมา	✓	๑	✓
๒	วิฐุโร	✓	๑	✓
๓	นิสสยสัมปันโน	✓	๑	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = พระไตรปิฎก: อง. จตุกก.

๒ = ผู้วิจัย

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดทางพระพุทธศาสนากับการบูรณาการ
หลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหารผู้วิจัยเลือกองค์ประกอบที่สำคัญ ซึ่งใน

๑๘๕
อง.จตกก.(ไทย) ๒๑/ ๑๕๗/ ๒๐๓ .

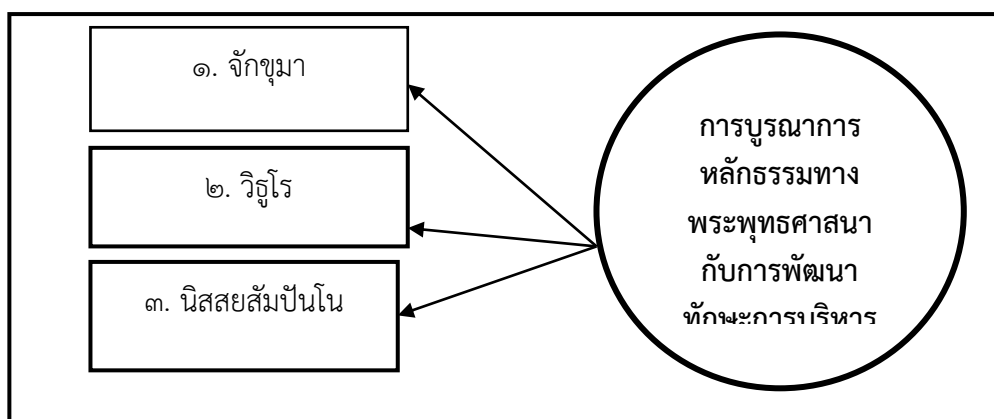
ที่นี้การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร จำนวน ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ จักขุมา

องค์ประกอบที่ ๒ วิรุโ

องค์ประกอบที่ ๓ นิสสยสัมปันโน

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงองค์ประกอบบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ตามภาพที่ ๒.๑.๕.๑ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๑.๕.๑ องค์ประกอบบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านจักขุมา

พระพุทธศาสนาให้ความสำคัญเกี่ยวกับตัวผู้บริหารหรือผู้นำในการบริหารนี้มากโดยมีคำสอนที่พูดถึงเกี่ยวกับลักษณะของผู้นำดังที่ปรากฏอยู่ในหลักปาปนิคธรรม ๓, ทุตติยาปาปนิคสูตรว่าผู้นำจะต้องประกอบด้วยลักษณะคือจักขุมาหมายถึง ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีกระบวนการคิดที่รอบคอบและมีเหตุผลโดยอาจใช้ประสบการณ์ ในอดีตร่วมในการตัดสินใจและวางแผนด้วยซึ่งตรงกับภาษาอังกฤษคำว่า Conceptual Skill คือการชำนาญในการใช้ความคิดหรือทักษะทางด้านความคิด^{๑๘๖}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยาม เชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบด้าน จักขุมา หมายถึง การเป็นผู้มองการไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์กรนั้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้วยหลักธรรม จักขุมาประกอบด้วย ๑) เป็นผู้มองการไกล ๒) สามารถนำพาองค์กรก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็ว ๓) มีการวางแผนในการทำงานได้เป็นอย่างดี ๔) สามารถมองเห็นถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ได้และหาทางแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว

^{๑๘๖} อ่างแล้ว,อง.จตุกก.(ไทย) ๒๑/ ๑๕๗/ ๒๐๓ .

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านวิธูโร

พระพุทธศาสนาให้ความสำคัญเกี่ยวกับตัวผู้บริหารหรือผู้นำในการบริหารนี้มากโดยมีคำสอนที่พูดถึงเกี่ยวกับลักษณะของผู้นำดังที่ปรากฏอยู่ในหลักปาปนิกรธรรม ๓, ทุติยาปาปนิกรสูตรว่าผู้นำจะต้องประกอบด้วยลักษณะ คือ วิธูโร หมายถึง ผู้นำที่มีระบบการจัดการที่ดี มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านจัดการธุระ ได้ด้วยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น นักบริหารการศึกษาต้องมีความเชี่ยวชาญตามสายงานหน้าที่ คุณลักษณะข้อสองนี้ตรงกับคำว่า Technical Skill คือ ความชำนาญด้านเทคนิคหรือกลยุทธ์^{๑๘๗}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยาม เชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ด้านวิธูโร หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้วยหลักธรรม วิธูโร ประกอบด้วย ๑) สามารถเป็นผู้รู้งานในสิ่งที่จะทำได้อย่างถนัด ๒) สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่หรือการงานที่ตนได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ ๔) หาจุดบกพร่องหรือเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดให้เต็ม เพื่อทำให้เกิดประโยชน์แก่ตนและแก่สังคมได้

นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านนิสสัยสัมปันโน

พระพุทธศาสนาให้ความสำคัญเกี่ยวกับตัวผู้บริหารหรือผู้นำในการบริหารนี้มาก โดยมีคำสอนที่พูดถึงเกี่ยวกับลักษณะของผู้นำดังที่ปรากฏอยู่ในหลักปาปนิกรธรรม ๓, ทุติยาปาปนิกรสูตรว่าผู้นำจะต้องประกอบด้วยลักษณะ คือ นิสสัยสัมปันโน หมายถึง ผู้นำที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อ ประสานงานให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด มีความสามารถในการสื่อสารและ ประสานงานให้ฝ่ายแต่ละฝ่ายในองค์กรดำเนินแนวทางตามกรอบทิศทางที่องค์กรต้องการบรรลุได้หรือมีความสามารถในการผูกใจคนให้เป็นที่รักของคนพึงพาอาศัยคนอื่นได้ เพราะเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น นักบริหารการศึกษาไปต่างเมืองก็มีเพื่อนให้ช่วยเหลือเพราะมีเครดิตดีผู้นำที่ดีต้องผูกใจคนไว้ได้ คุณลักษณะที่สามนี้สำคัญมาก ตรงกับคำว่า คุณลักษณะที่สามนี้สำคัญมาก ตรงกับคำว่า Human Relation Skill คือความชำนาญด้านมนุษยสัมพันธ์^{๑๘๘}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยาม เชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบ ด้านนิสสัยสัมปันโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้วยหลักธรรม นิสสัยสัมปันโน ประกอบด้วย ๑) การเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๒) สามารถประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ๓) สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมได้เป็นอย่างดี ๔) ได้รับความเชื่อใจในการทำงาน ๕) สามารถร่วมมือกับมิตรรอบด้านในการทำงานอย่างมีความสุข

^{๑๘๗} อ่างแล้ว,อง.จตุกก.(ไทย) ๒๑/ ๑๕๗/ ๒๐๓ .

^{๑๘๘} อ่างแล้ว,อง.จตุกก.(ไทย) ๒๑/ ๑๕๗/ ๒๐๓ .

ดังนั้น สามารถสรุปได้ว่า การนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษานั้น สามารถประยุกต์ใช้ได้จริงทั้ง จักขุมา วิธูโร นิสสยสัมปันโน ทั้งสามนี้สามารถประยุกต์ให้เป็นเนื้อหาเดียวกัน คือ เป็นผู้บริหารหรือบุคลากร ต้องมีหูตาไวในการทำงาน มองกาลไกลในการทำงานรู้ทันต่อเหตุการณ์ว่าสิ่งไหนจะแก้ไขอย่างไรและปรับปรุงส่วนไหนก่อนโดยการวางแผนไว้ล่วงหน้า มีความรู้ความชำนาญในการทำงานอย่างที่ตนเองถนัด จะง่ายในการทำงานอย่างยิ่ง และยังมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถประสานงานในด้านต่างๆ ได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว เพราะฉะนั้นแล้ว หลักธรรมปาปนิกรรม ๓ นี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับการพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมได้เป็นอย่างดีและสามารถนำไปสู่ความสำเร็จอันเกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงองค์ประกอบการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร โดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ จากตารางที่ ๒.๑.๕.๒

ตารางที่ ๒.๑.๕.๒ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. จักขุมา	การเป็นผู้มองการไกลในการทำงาน สามารถที่จะนำพาให้องค์กรนั้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริงกับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี	๑) เป็นผู้มองการไกล ๒) สามารถนำพาองค์กรก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็ว ๓) มีการวางแผนในการทำงานได้เป็นอย่างดี ๔) สามารถมองเห็นถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ได้และหาทางแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
	การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวมได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไวรู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วเพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหาร งานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อทำให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

ตารางที่ ๒.๑.๕.๒ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบูรณาการ
หลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๒. วิรุโ		๑) สามารถเป็นผู้รู้งานในสิ่งที่จะทำได้อย่างถนัด ๒) สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ๓) มีความรับผิดชอบในหน้าที่หรือการงานที่ตนได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ ๔) หากจุดบกพร่องหรือเพิ่มเติมในส่วนที่ขาดให้เติม เพื่อทำให้เกิดประโยชน์แก่ตนและแก่สังคมได้
๓. นิสสยสัมปันโน	การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดีในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน	๑) การเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ๒) สามารถประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ๓) สามารถทำประโยชน์ให้กับสังคมได้เป็นอย่างดี ๔) ได้รับความเชื่อใจในการทำงาน ๕) สามารถร่วมมือกับมิตรรอบด้านในการทำงานอย่างมีความสุข

๒.๑.๖ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีการบริหารโดยศึกษาด้านทักษะต่างๆ พบว่า นักวิชาการได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารโดยใช้ทักษะด้านต่างๆ ในหลากหลายลักษณะ ซึ่งมีทั้งที่คล้ายคลึงกันและบางส่วนมีลักษณะที่แตกต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้สังเคราะห์องค์ประกอบหลักของการบริหารโดยใช้ทักษะด้านต่างๆ จากหลักการ แนวคิด จุดเน้น หรือลักษณะที่สำคัญที่นักวิชาการได้นำเสนอไว้ ทั้งนี้ได้กำหนดให้ลักษณะของแนวคิด ทฤษฎี และนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

ณรงค์ นันทวรรณะ ให้ความเห็นว่าการบริหารนั้นมียุคประกอบ ๓ ประการ คือ

๑. เป้าหมาย (Goal) ๒. ปัจจัยการบริหาร (Factor of Management) ๓. ลักษณะของการบริหาร (Management Style)^{๑๘๙}

^{๑๘๙}ณรงค์ นันทวรรณะ. การบริหารงานอุตสาหกรรม. พิสิสเซ็นเตอร์พานิช. กรุงเทพฯ: ๒๕๓๖, หน้า

ฮอลท์และไฮท์ ได้กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญ ที่จะส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของสถานศึกษาว่าประกอบด้วยองค์ประกอบ ๓ กลุ่มใหญ่ ดังนี้ ๑. องค์ประกอบด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๒. องค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๓. องค์ประกอบด้านการเรียนรู้

จากการศึกษาองค์ประกอบภาวะที่การบริหารสถานศึกษา จากทัศนะและผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการ ๒ แหล่งดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่า องค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมองค์ประกอบอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน ดังนี้

๑. เป้าหมาย (Goal)หรือวัตถุประสงค์ที่แน่นอนในการบริหารองค์กร มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑)การกำหนดเป้าหมายระยะสั้น (Short Term Goal) ๒)การกำหนดเป้าหมายรายอาทิตย์-รายเดือน (Weekly or Monthly Goal) ๓)การกำหนดเป้าหมายระยะยาว (Long Term Goal)

๒. ปัจจัยในการบริหาร (Factor of Management)โดยทั่วไปแล้วปัจจัยในการบริหารที่เป็นพื้นฐานมี ๕ ประการ คือ ๑)คน (Men) การบริหารกำลังคน ๒) เงิน (Money) การบริหารเงิน ๓) วัสดุ (Material) การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน ๔) เทคนิควิธี (Method) ๕) เครื่องมือ(Machine)

๓. ลักษณะของการบริหาร (Management Style) มีองค์ประกอบที่มีความหมายเดียวกัน ดังนี้ ๑) บอกเป้าหมายและนโยบายขององค์กรให้ชัดเจน ๒) มีการวางแผนในการทำงาน ๓) แจ้งจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ ๔) สั่งงานชัดเจนทั้งโดยวาจาและลายลักษณ์อักษร ๕) สั่งงานโดยมีข้อเสนอแนะ ๖) อธิบายเหตุผลในการสั่งงานว่าเหตุใดต้องทำงานนั้น ๗) แนะนำบอกวิธีปฏิบัติงาน ๘) ในการสั่งงาน ๙) ควรมีความยืดหยุ่นในการทำงานตามสมควร ๑๐) ควรสร้างความสำนึกในหน้าที่ ๑๑) ทำตัวเป็นอย่างที่ดีในการทำงาน ๑๒) มอบหมายงานพร้อมกับมอบอำนาจ ๑๓) แบ่งงบประมาณในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ๑๔) ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน ๑๕) มีการประชุมปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ ๑๖) มีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน ๑๗) เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าพบ ๑๘) ทำตนให้เป็นที่ยอมรับ ๑๙) ออกคำสั่งที่ชัดเจนแน่นอน ไม่โลเล ๒๐) มีเหตุผลในการตัดสินใจ ๒๑) จัดหาวัสดุเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ๒๒) ให้ความยุติธรรมในการแบ่งงาน ๒๓) เอาใจใส่ทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ๒๔) ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีโอกาส ๒๕) ยกย่องให้เกียรติแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. องค์ประกอบด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ประกอบด้วยการมีจุดหมายที่ชัดเจน การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมและการมีภาวะผู้นำทางการเรียนการสอน

๕. องค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบของนักเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การยอมรับและการมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมทางกายภาพ การยอมรับและการมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

๖. องค์ประกอบด้านการเรียนรู้ ประกอบด้วยหลักสูตร การสอนการพัฒนาทักษะ การพัฒนาบุคลากร ความคาดหวังในความสำเร็จสูง และการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ^{๑๙๐}

จากการศึกษาแนวคิด และผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ผู้วิจัย ได้ทำการประมวลและวิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญของหลักการบริหาร ได้ดังตาราง ๒.๑.๖.๑ ดังนี้

ตารางที่ ๒.๑.๖.๑ แสดงการวิเคราะห์องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	๑	๒	รวม	๓
๑.เป้าหมาย(Goal)	√		๑	√
๒. ปัจจัยในการบริหาร (Factor of Management)	√		๑	√
๓.ลักษณะของการบริหาร (Management Style)	√		๑	√
๔. ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน		√	๑	√
๕. ด้านบรรยากาศการเรียนรู้		√	๑	√
๖. ด้านการเรียนรู้		√	๑	√

หมายเหตุ :

๑ = ฌรค์ นันทวรรณะ

๒ = ฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds)

๓ = ผู้วิจัย

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยเลือกองค์ประกอบที่มีนักวิชาการมีความคิดเห็นตรงกัน มากำหนดเป็นกลุ่มขององค์ประกอบหลัก ซึ่งในที่นี้มีหลักการที่นักวิชาการเห็นสอดคล้องกันว่า เป็นหลักการที่สำคัญขององค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๖ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ เป้าหมาย

องค์ประกอบที่ ๒ ปัจจัยในการบริหาร

องค์ประกอบที่ ๓ ลักษณะของการบริหาร

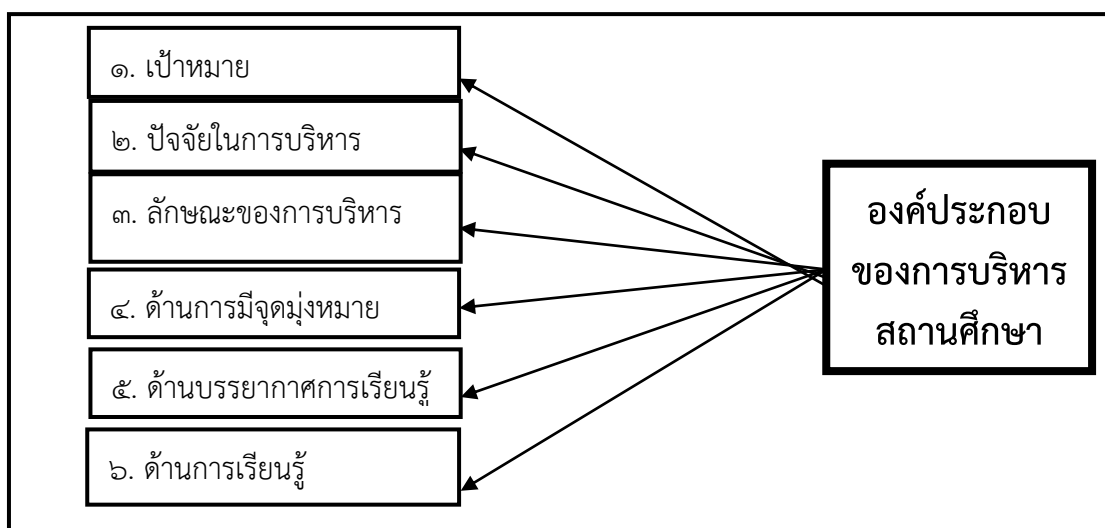
องค์ประกอบที่ ๔ ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน

องค์ประกอบที่ ๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ ๖ ด้านการเรียนรู้

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงองค์ประกอบการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ตามภาพที่ ๒.๑.๖ ดังนี้

^{๑๙๐} Holt and Hinds,อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตตะ,โรงเรียน :องค์การแห่งการเรียนรู้,ทิพย์วิสุทธิ์,กรุงเทพฯ ,๒๕๔๔,หน้า ๒๒.



ภาพที่ ๒.๑.๖ องค์ประกอบการพัฒนาทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๑.๖.๑ องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านเป้าหมาย

การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ณรงค์ นันทวรรณะ ได้ให้ความหมาย ด้านเป้าหมายว่า ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดทิศทางหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้ชัดเจน โดยผู้บริหารงานที่ประสบความสำเร็จส่วนใหญ่ มักเป็นผู้บริหารที่ยึดติดกับเป้าหมายสูงสุดในการกิจและความรับผิดชอบของตนเป็นสำคัญ โดยยึดเป้าหมายหลักขององค์กรเป็นแนวทาง ผู้บริหารที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องกำหนดเป้าหมายในการบริหารและการทำงานที่ชัดเจน และสมาชิกในทีมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการตั้งเป้าหมายด้วย ทั้งนี้ จะทำให้ทุกคนเกิดทัศนคติสัญญาในการก้าวสู่ความสำเร็จร่วมกันการกำหนดเป้าหมายการบริหารอาจแบ่งออกได้เป็น ๓ ระยะดังนี้

๑. การกำหนดเป้าหมายระยะสั้น (Short Term Goal) คือการกำหนดเป้าหมายในการทำงานในช่วงวันต่อวัน กล่าวคือ ในแต่ละวันนั้นมีการตั้งเป้าความสำเร็จของงานเอาไว้อย่างชัดเจน และพยายามทำให้สำเร็จได้ตามเป้าหมายนั้น

๒. การกำหนดเป้าหมายรายอาทิตย์-รายเดือน (Weekly or Monthly Goal) คือการตั้งเป้าหมายในการทำงานที่สามารถทำให้สำเร็จลงได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง อาจเป็นภายในสัปดาห์หรือภายในเดือนที่กำหนดตามความเหมาะสมของเป้าหมายและงาน

๓. การกำหนดเป้าหมายระยะยาว (Long Term Goal) คือเป้าหมายรวมที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ทุกแผนกในองค์กร ต้องช่วยกันรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความสำเร็จแก่องค์กร ซึ่งเป้าหมายนี้นั้น เป็นเป้าหมายที่องค์กรตั้งเอาไว้และไม่อาจสำเร็จลงได้ ภายในระยะเวลาอันสั้นซึ่งอาจต้องใช้เวลาเป็นปีๆ ขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นและร่วมมือกัน ของคนภายในองค์กรที่อยากเห็นความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กรตัวเอง

ข้อดี ๑๐ ประการในการตั้งเป้าหมาย

๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่า การทำงานแบบไร้จุดหมาย และจะนำความสำเร็จมาให้อย่างง่ายดาย
 ๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ จะช่วยให้เกิดแรงศรัทธาในการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
 ๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย ในการทำงานได้หากมีมากกว่าหนึ่งเป้าหมาย
 ๔. ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดให้ และที่สำคัญผู้บริหรสามารถตรวจสอบผลงานเหล่านั้นได้อย่างชัดเจน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาผลงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญ ในการบริหารผลงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๖. สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้ หากผลการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย เช่น การกำหนดรางวัลสำหรับผลงานดีเด่นประเภทต่าง ๆ
 ๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหาร สามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเองได้หากมีเป้าหมายในการทำงานร่วมกันที่ชัดเจน
 ๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กร และนำไปปฏิบัติใช้เพื่อความสำเร็จตามเป้าหมายรวมที่ตั้งเอาไว้
 ๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทาง ในการทำงานร่วมกัน สนับสนุนและการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการ
 ๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจ และก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงานของสมาชิกทุกคนภายในองค์กร^{๑๙๑}
- ดังนั้น กล่าวโดยสรุปด้านเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ที่แน่นอนในการบริหารองค์การ หมายถึง ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดทิศทางหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้ชัดเจน โดยผู้บริหรงานที่ประสบความสำเร็จส่วนใหญ่ มักเป็นผู้บริหารที่ยึดติดกับเป้าหมายสูงสุดในการกิจและความสำเร็จของตนเป็นสำคัญ โดยยึดเป้าหมายหลักขององค์กรเป็นแนวทาง โดยกำหนดเป้าหมายการบริหารแบ่งออกได้ ๓ ระยะ คือ ๑. การกำหนดเป้าหมายระยะสั้น ๒. การกำหนดเป้าหมายระยะยาว ๓. การกำหนดเป้าหมายระยะยาว ซึ่งเป้าหมายนี้นั้นเป็นเป้าหมายที่องค์กรตั้งเอาไว้ และไม่อาจสำเร็จลงได้ภายในระยะเวลาอันสั้นซึ่งอาจต้องใช้เวลาเป็นปีๆ ขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นและร่วมมือกันของคนภายในองค์กร เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กรตัวเองซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้านเป้าหมาย ๑๐ ประการในการตั้งเป้าหมายประกอบด้วย ๑) การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทาย ผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย ๒) ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ ๓) สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้ ๔) ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหรกำหนดให้ ๕) การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร ๖) สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้ ๗) ผู้ใต้บังคับบัญชา

^{๑๙๑} อ่างแล้ว, ๒๕๓๖. หน้า ๓๗.

และผู้บริหาร สามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเองได้ ๘) สามารถกำหนดนโยบายขององค์กร และนำไปปฏิบัติใช้ ๙) เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน ๑๐) เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงาน

๒.๑.๖.๒ องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านปัจจัยในการบริหาร การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ณรงค์ นันทวรรณ ได้ให้ความหมาย ด้านปัจจัยในการบริหารว่าโดยทั่วไปแล้ว ปัจจัยในการบริหารที่เป็นพื้นฐานมี ๕ ประการ คือ

๑. คน (Men) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

๒. เงิน (Money) การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. วัสดุ (Material) การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด หรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. เทคนิควิธี (Method) จะใช้เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. เครื่องมือ (Machine) ในการบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารงาน^{๑๙๒}

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักวิชาการและนักการศึกษาข้างต้น จึงสรุปได้ว่า องค์ประกอบด้านปัจจัยในการบริหาร หมายถึง องค์ประกอบของการบริหารที่เป็นปัจจัยในการบริหารที่เป็นพื้นฐาน ในแต่ละองค์การต้องมีในการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้านปัจจัยในการบริหาร ประกอบด้วย ๑) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ๒) การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ ๓) การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด ๔) เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕) การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๒.๑.๖.๓ องค์ประกอบนิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านลักษณะของการบริหาร การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ณรงค์ นันทวรรณ ได้ให้ความหมาย ด้านลักษณะของการบริหารว่า การบริหารเป็นทั้งศาสตร์และทั้งศิลป์ที่ผู้บริหารจะต้องนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร จนมีคำกล่าวที่ว่า“ที่ใดมีผู้นำที่ดี ที่นั่นก็จะมีความสำเร็จ”

^{๑๙๒} อ่างแล้ว,ณรงค์ นันทวรรณ.๒๕๓๖.หน้า ๓๗.

การบริหารเป็นกระบวนการที่เป็นระบบงาน ซึ่งต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ คือต้องมีหลักการดำเนินงาน มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่แต่ละองค์การสามารถใช้หลักเกณฑ์ โดยมีลักษณะของการบริหารงาน ดังนี้

๑.บอกเป้าหมายและนโยบายขององค์การให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบด้วย

๒.มีการวางแผนในการทำงาน

๓.แจ้งจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ

๔.สั่งงานชัดเจนทั้งโดยวาจาและลายลักษณ์อักษร

๕.สั่งงานโดยมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมั่นใจและไม่ทำผิดกฎระเบียบ

๖.อธิบายเหตุผลในการสั่งงานว่าเหตุใดต้องทำงานนั้น และมีผลดีผลเสียอย่างไร

๗.แนะนำ บอกวิธีปฏิบัติงาน เพื่อความเข้าใจตรงกัน

๘.ในการสั่งงานควรใช้คำพูดเชิงขอร้องมากกว่าใช้อำนาจสั่ง

๙.ควรมีความยืดหยุ่นในการทำงานตามสมควร ไม่ควรกำหนดเวลาเสร็จงาน อย่างตายตัวเกินไป ไม่คาดหวังเมื่อผู้ปฏิบัติงานทำงานไม่ทันตามกำหนด

๑๐. ควรสร้างความสำนึกในหน้าที่ให้เกิดแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๑. ทำตัวเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงาน เช่น ทำงานอย่างมีระบบ ตรงเวลา ค้นหาความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๒. มอบหมายงานพร้อมกับมอบอำนาจในการดำเนินงาน

๑๓. แบ่งงบประมาณในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม และยุติธรรม

๑๔. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา แสดงความคิดเห็นได้ ร่วมวางแผนและตัดสินใจในบางเรื่อง

๑๕. มีการประชุมปรึกษาอย่างสม่ำเสมอ และรู้จักวิธีดำเนินงานประชุม

๑๖. มีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน เช่น แจ้งการเปลี่ยนแปลงภายในองค์การ ผลได้ผลเสียของผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๗. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าพบ ปรึกษาปัญหาได้

๑๘. ทำตนให้เป็นที่เคารพนับถือ เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา

๑๙. ออกคำสั่งที่ชัดเจน แน่นนอน ไม่วิเคราะห์

๒๐. มีเหตุผลในการตัดสินใจปัญหา ไม่ใช่อารมณ์เมื่อไม่พอใจ

๒๑. จัดหาวัสดุเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ให้มีอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

๒๒. ให้ความยุติธรรมในการแบ่งงาน การเลื่อนตำแหน่งและการพิจารณาความดีความชอบ

๒๓. เอาใจใส่ทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา ดูแลความทุกข์สุขอย่างสม่ำเสมอหน้า ไม่ลำเอียง

๒๔. ส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีโอกาส พัฒนาความรู้ความสามารถ เช่น การเข้าร่วมอบรมสัมมนา การศึกษาต่อ ฯ

๒๕. ยกย่องให้เกียรติแก่ผู้ได้บังคับบัญชา แสดงความเห็นอกเห็นใจความเหนื่อยยาก^{๑๙๓}

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงกล่าวโดยสรุปว่า ด้านลักษณะของการบริหาร หมายถึง ลักษณะของผู้บริหารที่ดีต้องประกอบไปด้วยคุณลักษณะข้างต้นทั้ง ๒๕ ประการชี้ให้เห็นชัดเจนว่าผู้บริหารที่มีคุณภาพจะต้องอาศัยทั้งในด้านศาสตร์ของการบริหารและศิลปะในความเป็นผู้นำประสมประสานกันอยู่ในตัว แต่สิ่งที่แฝงอยู่ในระหว่างการบริหารงานเกือบทุกประการ ก็คือคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เป็นส่วนจรรโลงให้บุคลากรในองค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ร่วมคิดร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน

๒.๑.๖.๔ องค์ประกอบนิยามปฏิบัติการ และองค์ประกอบด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds) ได้ให้ความหมาย ด้านการมีจุดหมายร่วมกันว่า ประกอบด้วย การมีจุดหมายที่ชัดเจน การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกันและการมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน^{๑๙๔}

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงกล่าวโดยสรุปด้านการมีจุดหมายร่วมกันว่า หมายถึง การที่จะมีจุดหมายที่แน่ชัด หรือชัดเจนนั้น ต้องมีหลายสิ่งหลายในการดำเนินการ เพื่อให้สำเร็จประโยชน์สูงสุด ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้านการมีจุดหมายร่วมกัน ประกอบด้วย ๑) การมีจุดหมายที่ชัดเจน ๒) การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน ๓) การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๒.๑.๖.๕ องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds) ได้ให้ความหมาย ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ว่า ประกอบด้วย การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของนักเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ การยอมรับและการมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมทางกายภาพ การยอมรับและการมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง^{๑๙๕}

^{๑๙๓} อ่างแล้ว, ฌรงค์ นันทวรรณะ, ๒๕๓๖, หน้า ๓๗.

^{๑๙๔} อ่างแล้ว, Holt and Hinds, อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตถะ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๒.

^{๑๙๕} อ่างแล้ว, Holt and Hinds, อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตถะ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๒.

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงกล่าวโดยสรุปด้านบรรยากาศการเรียนรู้ว่า หมายถึง การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในสิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียน ด้านพฤติกรรมทางกายภาพ เกี่ยวกับสถานศึกษา รวมไปถึงสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในองค์กรและจากชุมชน เพื่อให้สำเร็จซึ่งประโยชน์สูงสุด ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ประกอบด้วย ๑) การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของนักเรียน ๒) สภาพแวดล้อมทางกายภาพต่างๆ ๓) การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของนักเรียน ๔) การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน ๕) การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

๒.๑.๖.๖ องค์ประกอบ นิยามปฏิบัติการและองค์ประกอบด้านการเรียนรู้

การศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร โดยใช้องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลงานจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

ฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds) ได้ให้ความหมาย ด้านการเรียนรู้ว่า ประกอบด้วยหลักสูตร การสอนการพัฒนาทักษะ การพัฒนาบุคลากร ความคาดหวังในความสำเร็จสูงสุด และการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ^{๑๙๖}

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงกล่าวโดยสรุปด้านการเรียนรู้ว่า หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้รอบรู้ในด้านต่างๆ ในการนำพาให้สถานศึกษานั้นมีความก้าวหน้าทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อทำให้องค์การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งนิยามดังกล่าว เชื่อมโยงถึงองค์ประกอบด้านการเรียนรู้ ประกอบด้วย ๑) หลักสูตรการเรียนการสอน ๒) การสอนการพัฒนาทักษะ ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) ความคาดหวังในความสำเร็จสูงสุด ๕) การติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น สามารถสรุป ทั้ง ๖ องค์ประกอบแนวคิดที่ได้ศึกษาจากทัศนะของนักบริหารและนักการศึกษาข้างต้น จึงให้ความหมายว่า องค์ประกอบของผู้บริหารสถานศึกษานั้น ต้องประกอบไปด้วยหลายองค์ประกอบรวมกัน ด้านลักษณะของการบริหาร โดยผู้บริหารจะต้องมีเป้าหมายและนโยบายขององค์การให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบด้วยมีการวางแผนในการทำงานแจ้งจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบสั่งงานชัดเจน ทั้งโดยวาจาและลายลักษณ์อักษรสั่งงานโดยมีข้อแนะนำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติมั่นใจและไม่ทำผิดกฎระเบียบอธิบายเหตุผลในการสั่งงานว่าเหตุใดต้องทำงานนั้น และมีผลดีผลเสียอย่างไรแนะนำ บอกวิธีปฏิบัติงาน เพื่อความเข้าใจตรงกันสั่งงานควรใช้คำพูดเชิงขอร้องมากกว่าใช้อำนาจสั่งมีความยืดหยุ่นในการทำงานตามสมควร ไม่ควรกำหนดเวลาเสร็จงาน อย่างตายตัวเกินไป ไม่คาดหวังเมื่อผู้ปฏิบัติงานทำงานไม่ทันตามกำหนดสร้างความสำนึกในหน้าที่ให้เกิดแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทำตัวเป็นตัวอย่างที่ดีในการทำงาน เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งที่ชัดเจน แน่นนอน ไม่โอเล็มเหตุผลในการตัดสินใจปัญหา ไม่ใช่อารมณ์เมื่อไม่พอใจจัดหาวัสดุเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงาน ให้มีอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพมีความยุติธรรมในการแบ่งงาน การเลื่อนตำแหน่งและการพิจารณาความดีความชอบเอาใจใส่ทุกข้อของผู้ใต้บังคับบัญชา ดูแลความทุกข์สุขอย่างสม่ำเสมอ ไม่ลำเอียงส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีโอกาส

^{๑๙๖} เรื่องเดียวกัน, Holt and Hinds, อ้างถึงใน วิโรจน์ สารัตถะ, ๒๕๔๔, หน้า ๒๒.

พัฒนาความรู้ความสามารถ เช่น การเข้าร่วมอบรมสัมมนา การศึกษาต่อ ยกย่องให้เกียรติแก่ผู้ได้บังคับบัญชา แสดงความเห็นอกเห็นใจความเหนื่อยยากและสิ่งสำคัญต้องมีหลักพุทธธรรมในการปฏิบัติเพื่อเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี โดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๑.๖.๒

ตารางที่ ๒.๑.๖.๒ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. เป้าหมาย	ผู้บริหารจะต้องมีการกำหนดทิศทางหรือวัตถุประสงค์ของการทำงานไว้ชัดเจน โดยผู้บริหารงานที่ประสบความสำเร็จส่วนใหญ่ มักเป็นผู้บริหารที่ยึดติดกับเป้าหมายสูงสุดในภารกิจและความรับผิดชอบของตนเป็นสำคัญ โดยยึดเป้าหมายหลักขององค์กรเป็นแนวทาง โดยกำหนดเป้าหมายการบริหารแบ่งออกได้ ๓ ระยะ คือ ๑. การกำหนดเป้าหมายระยะสั้น ๒.การกำหนดเป้าหมายระยะยาว ซึ่งเป้าหมายนี้นั้นเป็นเป้าหมายที่องค์กรตั้งเอาไว้และไม่อาจสำเร็จลงได้ภายในระยะเวลาอันสั้นซึ่งอาจต้องใช้เวลาเป็นปีๆ ขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นและร่วมมือกันของคนภายในองค์กรเพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จขององค์กรตัวเอง	๑) การตั้งเป้าหมายเป็นการทำทนายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย ๒) ผลที่ได้จากความสำเร็จ ๓) สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้ ๔) ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมาย ที่ ผู้บริหารกำหนดให้ ๕) การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร ๖) สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้ ๗) ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเองได้ ๘) สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้เป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ ๙) เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน ๑๐) เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดัน

ตารางที่ ๒.๑.๖ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา
(ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๒. ปัจจัยในการบริหาร	การบริหารที่เป็นปัจจัยในการบริหาร ที่เป็นพื้นฐาน ในแต่ละองค์การต้องมีในการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	๑) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ๒) การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุด และให้เกิดประสิทธิภาพ ๓) การบริหารวัสดุในการดำเนินงานว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด ๔) เทคนิควิธีการแบบใดที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕) การบริหารงานจะใช้เครื่องมือเครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร
๓. ลักษณะของการบริหาร	ลักษณะของผู้บริหารที่ดีต้องประกอบไปด้วยคุณลักษณะข้างต้นทั้ง ๒๕ ประการชี้ให้เห็นชัดเจนว่า ผู้บริหารที่มีคุณภาพจะต้องอาศัยทั้งในด้านศาสตร์ของการบริหารและศิลปะในความเป็นผู้นำประสมประสานกันอยู่ในตัว แต่สิ่งที่แฝงอยู่ในระหว่างการบริหารงานเกือบทุกประการ	๑) คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหารซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ๒) ใ้บุคคลากรในองค์การทำงานรวมกันได้อย่างมีความสุข ๓) มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ ๔) มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๕) ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่

ตารางที่ ๒.๑.๔.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของการบริหาร
สถานศึกษา (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
		จุดหมายอันเดียวกันทั้งนี้ เนื่องมาจากคุณธรรมของ ผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือ ผู้บริหารที่มีคุณภาพต้อง เป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็น แกนนำสำคัญในการ บริหารงาน
๔. ด้านการมีจุดหมาย ร่วมกัน	การที่จะมีจุดหมายที่แน่ชัด หรือชัดเจนนั้น ต้องมีหลายสิ่ง หลายในการดำเนินการ เพื่อให้ สำเร็จประโยชน์สูงสุด	๑) การมีจุดหมายที่ชัดเจน ๒) การมีค่านิยมและความเชื่อ ร่วมกัน ๓) การมีภาวะผู้นำทางด้านการ เรียนการสอน
๕. ด้านบรรยากาศการเรียนรู้	การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในสิ่งต่างๆ ไม่ ว่าจะเป็นเกี่ยวกับตัวนักเรียน ด้าน พฤติกรรมทางกายภาพ เกี่ยวกับ สถานศึกษา รวมไปถึงสิ่งแวดล้อม ต่างๆ ในองค์กรและจากชุมชน เพื่อให้สำเร็จซึ่งประโยชน์สูงสุด	๑) การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและ ความรับผิดชอบของนักเรียน ๒) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ต่างๆ ๓) การยอมรับในพฤติกรรม ทางบวกของนักเรียน ๔) การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมใน ทางบวกของนักเรียน ๕) การได้รับการสนับสนุนจาก ชุมชนและผู้ปกครอง
๖. ด้านการเรียนรู้	ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้ รอบรู้ในด้านต่างๆ ในการนำพาให้ สถานศึกษานั้นมีความก้าวหน้า ทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์ ต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพิ่มมากยิ่งขึ้น	๑) หลักสูตรการเรียนการสอน ๒) การสอนการพัฒนาทักษะ ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) ความคาดหวังในความสำเร็จ สูงสุด ๕) การติดตามความก้าวหน้า ของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ ข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ในการศึกษาวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ ความเป็นมาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจัดตั้งขึ้นเนื่องมาจากการจัดตั้งโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษาและบาลีวิสามัญศึกษาของมหาวิทยาลัยสงฆ์ทั้ง ๒ แห่ง คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ซึ่งเปิดดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๓๒ และ พ.ศ. ๒๔๘๙ ตามลำดับ ต่อมามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้จัดแผนกมัธยมศึกษาขึ้น เรียกว่า “โรงเรียนบาลีมัธยมศึกษา” เมื่อโรงเรียนบาลีมัธยมศึกษาได้แพร่หลายออกไป ทางคณะสงฆ์โดยองค์กรศึกษา จึงได้กำหนดให้เรียกโรงเรียนประเภทนี้ว่า “โรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำหรับนักเรียน” โดยสังฆมนตรี จากนั้นกระทรวงศึกษาธิการได้ออกเป็นระเบียบกระทรวงศึกษาธิการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๐๐ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๐๗ ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกบาลีขึ้นใหม่เรียกว่า “ บาลีศึกษาสามัญและปริยัติศึกษา” พร้อมทั้งยกเลิกระเบียบสังฆมนตรีว่าด้วยการศึกษาของโรงเรียนบาลีวิสามัญศึกษาสำหรับนักเรียน ต่อมาพิจารณาเห็นว่า การศึกษาทางโลกเจริญก้าวหน้ามากขึ้นตามสภาพการเปลี่ยนแปลงของโลก จึงเห็นควรให้มีโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาขึ้น เพื่อให้ผู้ศึกษาได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป จึงได้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๑๔ รongรับ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พุทธศักราช ๒๕๓๕ ซึ่งใช้อยู่ในปัจจุบัน

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ.๒๕๓๕ กำหนดว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง โรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นในวัด หรือที่ธรณีสงฆ์หรือที่ดินของมูลนิธิทางพระพุทธศาสนา เพื่อให้การศึกษาแก่พระภิกษุสามเณรตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจะจัดตั้งขึ้นได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ และด้วยความเห็นชอบของประธานสภาการศึกษาสงฆ์ โรงเรียนต้องจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของกระทรวง ศึกษาธิการโดยสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (เดิมกรมการศาสนา) จะให้การสนับสนุนเป็นเงินอุดหนุนตามกำลังงบประมาณ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษากำหนด

ดังนั้น โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การศึกษาอบรมแก่เยาวชนชายที่เข้าไปบวชในพระพุทธศาสนา โดยใช้หลักธรรมคำสอนแห่งพระพุทธศาสนาเป็นหลักสูตรการอบรมเพื่อให้ผู้ได้รับการอบรมมีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม สมกับที่ประเทศไทยเป็นเมืองแห่งพระพุทธศาสนา

ปัจจุบันมีการศึกษาสงฆ์มีอยู่ ๓ แผนก ได้แก่ แผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา แผนกธรรม และแผนกบาลีนั้นเป็นการจัดการศึกษาเฉพาะด้านหลักธรรมคำสอนใน

พระพุทธศาสนาแล้ว ๑ ไม่มีวิชาสามัญศึกษาเข้าไปปะปน ส่วนแผนกสามัญศึกษานั้นเป็นการจัดการศึกษาที่ผสมผสานกันทั้งหลักสูตรแผนกธรรม แผนกบาลี และหลักสูตรสามัญศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการเข้าด้วยกัน แต่หลักสูตรแผนกธรรม – บาลี ไม่เข้มข้นมากนัก แต่ก็ยังมีเนื้อหามากกว่าวิชาพระพุทธ ศาสนาในโรงเรียน ดังนั้นโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจึงเป็นหลักสูตรที่เหมาะสมกับเยาวชนยุคปัจจุบัน เพราะสามารถบูรณาการนำเอาการศึกษาสงฆ์ทั้ง ๓ แผนกมาหลอมเป็นหนึ่งเดียว ซึ่งเป็นการศึกษาแผนกเดียวที่ทุกคนยอมรับว่า เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะสงฆ์ตาม พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒^{๑๙๗}

การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาของคณะสงฆ์ไทยนั้น เกิดขึ้นหลังจากโรงเรียนวิสามัญศึกษานักเรียนวัดถูกยุบเลิกตามมติเถรสมาคม แล้วนักเรียนที่เรียนอยู่ก็ค้นคว้าหาที่เรียนใหม่ ขณะนั้นมีโรงเรียนราษฎร์ของวัด ซึ่งตั้งขึ้นโดยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการนักเรียนส่วนมากก็เข้าเรียนที่โรงเรียนราษฎร์ของวัดบ้างสมัครสอบเทียบบ้างเข้าเป็นนักเรียนผู้ใหญ่บ้าง ในขณะเดียวกันนั้น ได้มีผู้แทนราษฎรคือ นายอุยธ ฝ้ายคุณวงศ์ ส.ส.มหาสารคามกับคณะยื่นเรื่องราวขอให้พระภิกษุสามเณรและกระทรวงศึกษาธิการได้ส่งเรื่องมายังกรมการศาสนา ซึ่งกองศาสนศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่ในเรื่องนี้โดยตรงได้มีการประชุมพิจารณากันในระดับเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องของกรมการศาสนาและต่างกรมลงความเห็นว่า ควรจะตั้งโรงเรียนสนองความต้องการของพระภิกษุสามเณรให้ได้เรียนทั้งวิชาธรรมและวิชาสามัญควบคู่กันไป โดยไม่มีการสมทบสอบให้กระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้สอบเองจากการประชุมระดับเจ้าหน้าที่นี้ได้เสนอกระทรวงเห็นชอบได้ตั้งคณะกรรมการขึ้น โดยมีนายจรูญ วงศ์สายันท์ อธิบดีกรมวิชาการในขณะนั้นเป็นประธานและคณะกรรมการต่างๆ ผู้แทนมหาวิทยาลัย ผู้แทนมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและผู้แทนกรมการศาสนา ยกร่างระเบียบหลักสูตรวิธีการวัดผลในระดับชั้น ป.๗, ม.ศ.๓, ม.ศ.๕ และให้ชื่อโรงเรียนนี้ว่า “โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา”^{๑๙๘}

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานี้ ย่อมเป็นฐานรองรับการศึกษาในระดับอุดมศึกษาต่อไป เป็นรายการศึกษาที่จะขึ้นสู่ระดับมหาวิทยาลัยและประกาศนียบัตรมีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับโรงเรียนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกประการ จึงมีผู้นิยมตั้งและเรียนมากขึ้นตามลำดับ^{๑๙๙} ฉะนั้นกระทรวงศึกษาธิการอาศัยอำนาจตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๕ ขึ้นเพื่อให้เป็นการศึกษาแบบประยุกต์เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๕^{๒๐๐} ในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรมกองศาสนศึกษากรมการศาสนาได้สำรวจ

^{๑๙๗}โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา. จาก: <https://th.wikipedia.org>. ออนไลน์ สืบค้นเมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๙.

^{๑๙๘}กองศาสนศึกษา, ประวัติการศึกษาของสงฆ์, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๗, หน้า ๑๔๑-๑๕๒.

^{๑๙๙}มานพ ผลไพรินทร์, **หลักการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๓๕, หน้า ๒๖.

^{๒๐๐}อ้างแล้ว, **กองศาสนศึกษา**, ๒๕๒๗, หน้า ๑๕๒.

จำนวนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศทั้งหมด ๔๐๔ โรงเรียนซึ่งสามารถแบ่งตามขนาดของโรงเรียนได้ดังนี้^{๒๐๑}

๑. โรงเรียนขนาดเล็ก (ต่ำกว่า ๒๐๐ รูป) จำนวน ๒๘๒ โรงเรียน
๒. โรงเรียนขนาดกลาง (๒๐๐-๔๙๙ รูป) จำนวน ๑๐๕ โรงเรียน
๓. โรงเรียนขนาดใหญ่ (๕๐๐ รูปขึ้นไป) จำนวน ๑๗ โรงเรียน

สรุปได้ว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เกิดขึ้นเพื่อให้นักศึกษาอบรมแก่เยาวชนชายที่เข้าไปบวชในพระพุทธศาสนา โดยใช้หลักธรรมคำสอนแห่งพระพุทธศาสนาเป็นหลักสูตรการอบรมเพื่อให้ผู้ได้รับการอบรมมีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม สมกับที่ประเทศไทยเป็นเมืองแห่งพระพุทธศาสนา เพื่ออนุเคราะห์ สงเคราะห์ แก่กุลบุตรที่สนใจในการศึกษา แต่ฐานะยากจนปัจจุบันมีการศึกษาสงฆ์มีอยู่ ๓ แผนก ได้แก่ แผนกธรรม แผนกบาลี และแผนกสามัญศึกษา เป็นเป็นการเพิ่มเติมความรู้แก่กุลบุตร ที่สนใจศึกษาหาความรู้เพื่อนำไปใช้ในชีวิตร และพัฒนาประเทศชาติสืบไป

จากการศึกษาเอกสารจากนักวิชาการต่างๆ ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ได้ดังตาราง ดังนี้

ตารางที่ ๒.๒.๑ การวิเคราะห์ความเป็นมาของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ความเป็นมา	๑	๒	๓	๔	๕	รวม	๖
๑. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๒. เพื่อให้การศึกษาแก่พระภิกษุสามเณร	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๓. ได้รับการอบรมมีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

- ๑ = โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา
- ๒ = กองศาสนศึกษา
- ๓ = มานพ ผลไพรินทร์
- ๔ = กองศาสนศึกษา
- ๕ = ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรม
- ๖ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๒.๑ ผู้วิจัยสามารถสรุปการวิเคราะห์ความเป็นมาของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ด้วยว่ากุลบุตรที่มีการเรียนดีแต่ฐานะทางบ้านนั้นยากจน เพราะไม่มีทุนในการศึกษาเล่าเรียน ทางคณะสงฆ์จึงมีการประชุมด้วยว่า ให้จัดให้มีการจัดการเรียนการสอนให้กับกุลบุตรที่มีความเพียรในการศึกษาเล่าเรียน จึงมีมติจากหลายด้านให้มีการเปิดการเรียนการสอนขึ้น ถือว่าเป็นโรงเรียนของสงฆ์เลยก็ว่าได้ ซึ่งได้ชื่อว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ซึ่งเปิดให้มีการเรียนการสอน ทั้งทางโลกและทางธรรม ควบคู่กันไป ซึ่งได้รับการยอมรับจากหลายองค์กรว่า

^{๒๐๑} ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรม, ทะเบียนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๑, สืบค้นเมื่อ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐. http://www.psg4.net/news-detail_1024_6827

ผู้ที่จบจากโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาแล้ว ได้นำความรู้ไปพัฒนาหน่วยงาน องค์กร พัฒนาชุมชน พัฒนาประเทศได้เป็นอย่างดี เพราะผู้ที่ได้เข้ามาศึกษาเล่าเรียนนั้นจะได้รับการอบรมให้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม โดยเฉพาะพระภิกษุสามเณรที่เข้ามาบวชเรียน เพื่อให้ผู้ศึกษาได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เพื่อให้ผู้ศึกษาได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ ทั้งทางโลกและทางธรรม ควบคู่กันไป หมายถึง การที่เข้ามาศึกษาหาความรู้กับโรงเรียนพระปริยัติธรรมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อการศึกษาอบรมแก่เยาวชนชายที่เข้าไปบวชในพระพุทธศาสนาด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ โดยใช้หลักธรรมคำสอนแห่งพระพุทธศาสนาเป็นหลักสูตรการอบรม และเป็นการฝึกให้เยาวชนชายได้ฝึกการเป็นผู้มีความเสียสละ มีการฝึกการแสดงออกซึ่งน้ำใจ สมกับที่ประเทศไทยเป็นเมืองแห่งพระพุทธศาสนา

๒. เพื่อให้การศึกษาแก่พระภิกษุสามเณร หมายถึง ผู้ที่เข้ามาศึกษานั้นต้องเป็นเยาวชนชาติ ซึ่งไม่จำกัดอายุ เป็นการศึกษาหาความรู้สำหรับผู้สนใจในหลักธรรมและการศึกษาทางโลก ควบคู่กันไป เป็นการฝึกฝนอบรมอย่างทอ่งแท้ ได้แก่นสารจากหลักธรรมต่างๆ เพื่อนำไปใช้เพื่อพัฒนาจิตใจให้แก่ตนเอง สังคม และประเทศชาติ

๓. ได้รับการอบรมมีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม หมายถึง การได้รับการอบรมให้เป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่กันไปกับการศึกษาทางโลก เพราะถือว่าเป็นการศึกษาที่ได้ประสิทธิภาพทั้งสองอย่าง คือ ทางโลกและทางธรรม โดยทางโลกนั้นได้ศึกษาหลักสูตรต่างๆ ดังที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้ทุกประการ และมีการสอดแทรกศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมเพิ่มเติมเข้าไปอีก เพื่อให้ผู้ที่ได้เข้ามารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้ที่ได้ ไปพัฒนาตนเอง พัฒนาสังคม และประเทศชาติสืบไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒.๒ ความหมาย

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในประเด็นดังต่อไปนี้

เจริญผล สุวรรณโชติ ให้ความหมายของความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาว่า หมายถึง เป็นศาสนศึกษาแผนกสามัญศึกษา อยู่ในความผิดชอบของ กองพุทธศาสนา ศึกษาสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดำเนินการจัดการศึกษาทางวิชาการพระพุทธศาสนา แผนกนักธรรม-ภาษาบาลี และหลักสูตรการศึกษาของกระทรวง ศึกษาธิการ ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๑-ม.๓) และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๔-ม.๖) ให้แก่พระภิกษุสามเณรการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อให้พระภิกษุสามเณรได้เรียนรู้ ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการศึกษาของสงฆ์ประเภทนี้ ภายใต้การควบคุมของสภาการศึกษาคณะสงฆ์ ซึ่งมีสมเด็จพระสังฆราชเป็น

ประธานและยังมีคณะกรรมการ การศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา^{๒๐๒}

กิตติ ธีรสนันต์ ให้ความหมายของสภาการศึกษาสงฆ์ว่า หมายถึง ควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายงานโครงการต่างๆ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตร และแบบเรียนตามโครงการศึกษาทุกระดับพิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาตลอดจนพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่มหาเถรสมาคม มอบหมายทั้งนี้อำนาจแต่งตั้งกรรมการทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง เกี่ยวกับการศึกษาอีกด้วย^{๒๐๓}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวว่า สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวงทบวงกรมปีพุทธศักราช ๒๕๔๕ ซึ่งมีฐานะเป็นกรมขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีโดยให้มีอำนาจหน้าที่ ๙ อย่าง ประกอบด้วย ๑) ดำเนินการตามกฎหมาย ๒) รับสนองงานประสานงานและถวายการสนับสนุน ๓) เสนอแนวทางกำหนดนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธ ๔) ส่งเสริมดูแลรักษาและทำนุบำรุงศาสนสถานและศาสนวัตถุทางพระพุทธศาสนา ๕) ดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติกลางทางพระพุทธศาสนา ๖) พัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา ๗) ปฏิบัติงาน ๘) ทำนุบำรุงส่งเสริมการพุทธศาสนศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้คู่คุณธรรม ๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด^{๒๐๔}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงกองพุทธศาสนศึกษา เป็นหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ทำหน้าที่ดูแลการบริการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยตรงซึ่งมีหน้าที่ ๔ อย่าง ประกอบด้วย ๑) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลจัดการศึกษา ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสื่อการเรียนการสอน ๓) สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน^{๒๐๕}

วิชัย ธรรมเจริญ ได้กล่าวถึง คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ซึ่งมี ๘ อย่าง ประกอบด้วย ๑) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน ๒) กำหนดนโยบายและแผน ๓) พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการครูใหญ่อาจารย์ใหญ่ผู้อำนวยการครูและเจ้าหน้าที่ ๔) ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา ๕) ให้คำแนะนำส่งเสริมการจัด

^{๒๐๒} เจริญผล สุวรรณโชติ, การบริหารการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, เอกสารการสอบชุดวิชา ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา, นนทบุรี: สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ๒๕๓๖, หน้า ๑๓๘.

^{๒๐๓} กิตติ ธีรสนันต์, เทคนิคการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ม.ต้น-ม.ปลาย, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๓๙, หน้า ๑๕.

^{๒๐๔} สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ปฏิทินการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ, (ม.ป.ท.), ๒๕๔๖, หน้า ๑๕.

^{๒๐๕} อ้างแล้ว, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๔๖, หน้า ๑๑-๑๒.

การศึกษา ๖) ตรวจสอบการดำเนินการ ๗) วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้อง ๘) แต่งตั้งคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่^{๒๐๖}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ให้ความหมายของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่าประกอบด้วย ผู้แทนโรงเรียนต่างๆ โรงเรียนละ ๑ ท่านยกเว้นกลุ่มโรงเรียนที่มีโรงเรียนไม่เกิน ๑๐ โรงเรียนให้มีคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนและมีอำนาจหน้าที่ ๔ ประการ ประกอบด้วย ๑) กำหนดนโยบายการบริหารกลุ่มโรงเรียน ๒) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพในการบริหารงานโรงเรียน ๓) ติดตามและประเมินผลการบริหารโรงเรียนและรายงานผลการดำเนินงาน ๔) ดำเนินการอื่นๆ เพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา^{๒๐๗}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ความหมายของหลักสูตรการจัดการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาว่า เป็นการศึกษาศึกษาพิเศษเหมือนกับหลักสูตรของสถานศึกษาด้านการกีฬา นาฏศิลป์ เกษตรกรรม เทคนิค อาชีวศึกษา และการอาชีพอื่นๆ แต่เน้นการศึกษาด้านพระปริยัติธรรม แผนกธรรมบาลี เพื่อจรรโลงความรู้ในพุทธศาสนาเข้าไปด้วยซึ่งก็จัดเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งมี ๓ อย่าง ประกอบด้วย ๑) สามารถปรับเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มสาระได้ตามความเหมาะสม ๒) โรงเรียนต้องจัดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมรายวิชาธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ และภาษาบาลี ๓) โรงเรียนสามารถจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมอื่นๆ^{๒๐๘}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงโรงเรียนพระปริยัติธรรมว่าด้วย ประกาศมหาเถรสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่าด้วยโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๒๕๕๔ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับเห็นชอบของ มหาเถรสมาคม) สาระสำคัญของหลักสูตรนี้ คือวิชาภาษาบาลีที่ ม.ต้น ต้องเรียน ๓๖๐ ชั่วโมง (๙๓๓) และม.ปลายเรียน ๔๘๐ (๑๒๓) โดยประเด็นนี้ทางกลุ่ม ฯ ได้แจ้งให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบในการประชุมผู้บริหารวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา ว่าทุกโรงเรียนจะต้องสอนภาษาบาลี หรือธรรมศึกษาในภาคเช้า(เพิ่มเติม)อย่างน้อย ๓ ชั่วโมงถึงจะเพียงพอกับชั่วโมง การเรียนการสอนตามหลักสูตร จึงแจ้งให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน^{๒๐๙}

กิตติ ธีรสนต์ ได้ให้ความหมาย การบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาได้ออกไปตามภาระงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยจำแนกงานออกเป็น ๖ งาน ประกอบด้วย ๑) การ

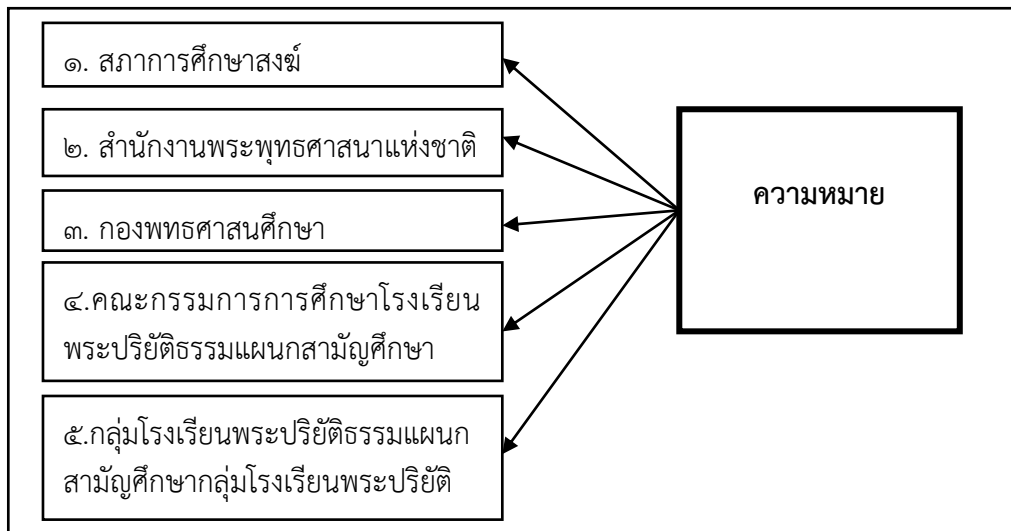
^{๒๐๖} วิชัย ธรรมเจริญ, คู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๔๑, หน้า ๒๘-๒๙.

^{๒๐๗} อ้างแล้ว, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๖, หน้า ๓๕.

^{๒๐๘} สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. แนวทางการจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐, หน้า ๖-๗.

^{๒๐๙} สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, ประกาศมหาเถรสมาคม ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยโครงสร้างหลักสูตร. พ.ศ. ๒๕๕๓. หน้า ๕๐.

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงองค์ประกอบความหมายของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ตามภาพที่ ๒.๒.๑ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๒.๑ องค์ประกอบความหมายของข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบ นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของความหมาย

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความหมายข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

องค์ประกอบสภาการศึกษาสงฆ์

กิตติ ธีรศาสตร์ ได้ให้กล่าวถึงสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ว่า เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามคำสั่งของมหาเถรสมาคม เมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๒ ประกอบด้วยสมเด็จพระสังฆราชทรงเป็นประธาน แม่กองบาลีและแม่กองธรรมสนามหลวงเป็นรองประธาน ๒ รูป นายกสภามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อธิการบดีสภาการศึกษามหามกุฏราชวิทยาลัยเลขาธิการมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขาธิการสภาการศึกษาของคณะสงฆ์และผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน ๙ ท่าน ที่สมเด็จพระสังฆราชทรงแต่งตั้งตามคำกราบทูล ของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์หน้าที่สำคัญของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ คือ ควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายงานโครงการต่างๆ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและแบบเรียนตามโครงการศึกษาทุกระดับ พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษาตลอดจนพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่มหาเถรสมาคมมอบหมาย ทั้งนี้อำนาจแต่งตั้งกรรมการทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษา อีกด้วย^{๒๑๑}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยของสภาการศึกษาสงฆ์ว่า หมายถึง องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามมติของมหาเถรสมาคม โดยมีสมเด็จพระสังฆราชทรงเป็นประธานและผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ อีก ๙ ท่าน เพื่อบูรณาการผลสัมฤทธิ์และการจัดการของสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบของความหมายด้านสภา

^{๒๑๑} อ่างแล้ว, กิตติ ธีรศาสตร์, ๒๕๓๙, หน้า ๑๕.

การศึกษาสงฆ์ ประกอบด้วย ๑) สามารถควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ ๒) มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายงานโคร่งต่างๆ ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรและแบบเรียนตามโครงการศึกษาทุกระดับ ๔) พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการศึกษา ๕) สามารถพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาตามที่มาเถรสมาคมมอบหมาย ๖) สามารถแต่งตั้งกรรมการทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษา

องค์ประกอบสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงสำนักงานพระพุทธศาสนาว่า เป็นหน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวงทบวงกรม ปีพุทธศักราช ๒๕๔๕ ซึ่งมีฐานะเป็นกรมขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีโดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์กฎหมายว่าด้วยการกำหนดวิญญูฐานะผู้สำเร็จการศึกษาวิชาการพระพุทธศาสนา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. รับสนองงานประสานงานและถวายเป็นการสนับสนุนกิจการของคณะสงฆ์การบริหารการปกครอง

๓. เสนอแนวทางกำหนดนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธ ศาสนา

๔. ส่งเสริมดูแลรักษาและทำนุบำรุงศาสนสถานและศาสนวัตถุทางพระพุทธศาสนา

๕. ดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติกลางทางพระพุทธศาสนา

๖. พัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๘. ทำนุบำรุงส่งเสริมการพุทธศาสนศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้คู่คุณธรรม

๙. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย สำหรับหน่วยงานราชการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินั้นประกอบด้วย กองกลางกองพุทธศาสนศึกษา กองพุทธศาสนสถานสำนักงานพุทธมณฑลสำนักงานศาสนสมบัติ สำนักงานเลขาธิการมหาเถรสมาคม^{๒๑๒}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อย สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติว่า หมายถึง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ มีการแก้ไขปรับปรุง ในปี ๒๕๔๕ ซึ่งมีฐานะเป็นกรมขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้มีอำนาจหน้าที่ต่างๆ เพื่อดูแล ประสานงาน แนะนำสิ่งต่างๆ ให้องค์การหรือหน่วยงานนั้นๆ มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบของความหมายด้านสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ประกอบด้วย ๑) สามารถดำเนินการตามกฎหมายของคณะสงฆ์ได้ ๒) รับสนองงาน ประสานงานและถวายเป็นการสนับสนุนกิจการของคณะสงฆ์ ๓) สามารถเสนอแนวทางกำหนดนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธศาสนา ๔) ส่งเสริมดูแลรักษาและทำนุบำรุงศาสนสถานและศาสนวัตถุ ๕) ดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติกลาง ๖) สามารถพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา ๗)

^{๒๑๒} อ่างแล้ว,สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, (ม.ป.ท., ๒๕๔๖), หน้า ๑๕.

ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๘) ทำนุบำรุงส่งเสริมการพุทธศาสนา ศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้คุณธรรม ๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้ในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของกองพุทธศาสนศึกษา

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงกองพุทธศาสนศึกษาว่า เป็นหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่ทำหน้าที่ดูแลการบริการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาโดยตรงซึ่งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลจัดการศึกษาวิชาการ พระพุทธศาสนาการจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาและรับผิดชอบงาน การศึกษาของคณะสงฆ์การศึกษาสังเคราะห์และการศึกษาอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการศาสนา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสื่อการเรียนการสอนด้านศาสนาวิเคราะห์ทาง วิชาการต่างๆเกี่ยวกับพระพุทธศาสนาเป็นแหล่งความรู้ที่เป็นระบบและอ้างอิงได้

๓. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาทุกระดับรวมทั้งการนิเทศติดตามและ ประเมินผลการศึกษาทุกประเภท

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย^{๒๑๓}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยของกองพุทธศาสนา ศึกษาว่า หมายถึง หน่วยงานที่สังกัดเดียวกันกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่มีหน้าที่ดูแลการ บริการงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาโดยตรง เพื่อเป็นการเอื้อต่อการทำงานของ โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการทำงาน ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการ เชื่อมโยงถึงองค์ประกอบของความหมายของกองพุทธศาสนศึกษา ประกอบด้วย ๑) ประสานและ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลจัดการศึกษาที่เกี่ยวกับงานการศึกษาของคณะสงฆ์ ๒) สามารถ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสื่อการเรียนการสอนด้านต่างๆ ในการเรียนการสอนทางพระพุทธศาสนา ๓) มีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๔) สามารถปฏิบัติงานร่วมกันกับ หน่วยงานอื่นๆได้อย่างมีความสุข

องค์ประกอบของคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

วิชัย ธรรมเจริญ ได้กล่าวถึง คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาว่า หมายถึง คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วยอธิบดีกรมการศาสนาเป็นประธาน ผู้แทนกรมสามัญศึกษาผู้แทน กรมวิชาการผู้แทน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติผู้แทน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ผู้แทน กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจำนวนไม่เกิน ๔ ท่านเป็นกรรมการและ ผู้อำนวยการกองศาสนศึกษา กรมการศาสนาเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน

๒. กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียน

^{๒๑๓} อ้างแล้ว, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๖, หน้า ๑๑-๑๒.

๓. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการครูและเจ้าหน้าที่

๔. ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา ให้มีการศึกษาพระปริยัติธรรมเป็นหลักและป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงพระธรรมวินัย ให้ผิดไปจากพระบาลีในพระไตรปิฎก

๕. ให้คำแนะนำส่งเสริมการจัดการศึกษา

๖. ตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาตลอดจนหลักฐานเอกสารต่างๆ ทุกประเภทถ้าปรากฏมีความบกพร่อง ให้พิจารณาเสนอกรรมการศาสนา เพื่อขอความเห็นจากประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วกรรมการศาสนามีอำนาจสั่งปิดโรงเรียนได้

๗. วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

๘. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามอบหมาย^{๒๑๔}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ ขององค์ประกอบย่อยของคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่า หมายถึง การจัดตั้งผู้บริหารหรือตัวแทน ให้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องและมีคุณภาพ เพราะคณะกรรมการการศึกษานี้ เป็นผู้คอยดูแลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญในส่วนที่ขาดไปให้สมบูรณ์ เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนิยามเชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบของความหมาย ด้านคณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ๑) สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน ๒) สามารถกำหนดนโยบายและแผนในการพัฒนาโรงเรียน ๓) สามารถพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาตในการดำเนินการ ๔) ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาให้มีการศึกษาพระปริยัติธรรม ไม่ให้เปลี่ยนแปลงพระธรรมวินัยจากพระบาลีในพระไตรปิฎก ๕) สามารถให้คำแนะนำส่งเสริมการจัดการด้านการศึกษา ๖) สามารถตรวจสอบการดำเนินการ ในข้อบกพร่องต่างๆ และสามารถรับคำสั่งในการสั่งปิดโรงเรียนได้ ๗) สามารถวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากโรงเรียนพระปริยัติธรรม ๘) สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

องค์ประกอบของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติ

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึง กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติว่า ประกอบด้วย ผู้แทนโรงเรียนต่างๆโรงเรียนละ ๑ ท่านยกเว้นกลุ่มโรงเรียนที่มีโรงเรียนไม่เกิน ๑๐ โรงเรียนให้มีคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้จัดการโรงเรียน

๒. ผู้อำนวยการ/อาจารย์ใหญ่/ครูใหญ่

๓. ครูคฤหัสถ์จากโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนละ ๑ ท่าน

^{๒๑๔} อ่างแล้ว, วิชัย ธรรมเจริญ, ๒๕๔๑, หน้า ๒๘-๒๙.

ให้คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนเลือก ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการ สำหรับรองประธานกรรมการกลุ่มโรงเรียนใดมีโรงเรียน ๔๐ โรงเรียนให้เลือกรองประธานได้ ๒ รูปและให้เลือกรองประธานเพิ่มขึ้นอีก ๑ รูปต่อ ๒๐ โรงเรียนที่เพิ่มขึ้นจาก ๔๐ โรงเรียนส่วนตำแหน่งกรรมการและเลขานุการให้ประธานกรรมการ เป็นผู้เลือกการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ให้เลือกจากบุคคลในคณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียน เว้นแต่ประธานกรรมการในการแต่งตั้งกรรมการศาสนา จะแต่งตั้งเฉพาะตำแหน่งประธานกรรมการส่วนตำแหน่งอื่น ให้ประธานเป็นผู้แต่งตั้งแล้ว รายงานกรรมการศาสนาทราบ ผู้ได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งต่างๆให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๒ ปีงบประมาณ ถ้าผู้ได้รับเลือกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้เลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนจนครบวาระ สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการถ้าวาระดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง ๖๐ วันไม่ต้องเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทน

คณะกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารกลุ่มโรงเรียน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพในการบริหารงานโรงเรียนและงานวิชาการให้ มีมาตรฐานสูงขึ้นและอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน

๓. ติดตามและประเมินผลการบริหารโรงเรียนและรายงานผลการดำเนินงานให้ กรรมการศาสนาทราบ

๔. ดำเนินการอื่นๆเพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาให้ เจริญก้าวหน้าโดยโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามีหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอน^{๒๑๕}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้ให้ความหมายของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติว่า ความหมาย หลักสูตรการจัดการศึกษาของ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาว่า เป็นการศึกษาพิเศษเหมือนกับหลักสูตรของ สถานศึกษาด้านการกีฬา นาฏศิลป์ เกษตรกรรม เทคนิค อาชีวศึกษา และการอาชีพอื่นๆ แต่เน้น การศึกษาด้านพระปริยัติธรรม แผนกธรรม บาลี เพื่อจรรโลงความรู้ในพุทธศาสนาเข้าไปด้วยซึ่งก็ จัดเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงต้องยึดถือโครงสร้าง การเทียบโอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เกณฑ์จบ หลักสูตรหรือเลื่อนช่วงชั้นและมาตรฐานการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๔ เช่นกัน แต่ส่วนสาระเพิ่มเติมและหรือรายวิชาเพิ่มเติม ให้สถานศึกษากำหนดผลการ เรียนรู้ที่คาดหวังได้เองตามโปรแกรมวิชาที่จัดขึ้น และตามปรัชญาจุดมุ่งหมายของสถานศึกษา สำหรับ โครงสร้างของหลักสูตรการศึกษาพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โรงเรียนสามารถจัดโครงสร้าง ของหลักสูตรได้ ดังนี้

๑. สามารถปรับเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มสาระได้ตามความเหมาะสม และบริบทของ แต่ละโรงเรียน

๒. โรงเรียนต้องจัดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมรายวิชาธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ และภาษา บาลี ให้กับนักเรียนทุกรูปไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้

^{๒๑๕} อ่างแล้ว,สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.2546,หน้า ๓๕.

๓. โรงเรียนสามารถจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมอื่นๆ โดยเลือกเรียนใน ๘ กลุ่มสาระที่เหมาะสมกับสมณะสาธิตและสอดคล้องตามสภาพชุมชนท้องถิ่นนั้นๆ^{๒๑๖}

สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติว่า ด้วยประกาศมหาเถรสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ว่าด้วยโครงสร้างหลักสูตรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๒๕๕๔ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับเห็นชอบของมหาเถรสมาคม) สาระสำคัญของหลักสูตรนี้ คือวิชาภาษาบาลีที่ ม.ต้น ต้องเรียน ๓๖๐ ชั่วโมง (สนก) และม.ปลายเรียน ๔๘๐ (๑๒๐) โดยประเด็นนี้ทางกลุ่ม ฯ ได้แจ้งให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบในการประชุมผู้บริหารวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา ว่าทุกโรงเรียนจะต้องสอนภาษาบาลี หรือธรรมศึกษาในภาคเช้า(เพิ่มเติม)อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง ถึงจะเพียงพอกับชั่วโมงการเรียนการสอนตามหลักสูตร จึงแจ้งให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน^{๒๑๗}

กิตติ ธีรตันต ได้ให้ความหมายของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติว่า หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาได้อนุโลมตามภาระงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยจำแนกงานออกเป็น ๖ งานดังนี้

๑) การบริหารงานวิชาการหมายถึงการดำเนินการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไขการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ

๒) การบริหารงานบุคคลหมายถึงการคัดเลือกครูเข้ามาทำการสอนการปฐมนิเทศทะเบียนงานสารสนเทศงานการเงินและบัญชี

๓) การบริหารงานธุรการและการเงินหมายถึงงานที่ประกอบด้วยงานสารบรรณทะเบียนงานสารสนเทศงานการเงินและบัญชี

๔) การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมหมายถึงการดัดแปลงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้ทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ที่เหมาะสมสะดวกสบายต่อการเรียนของนักเรียนตลอดจนครูคณาจารย์และผู้มาติดต่อให้ได้รับความสะดวกสบายตามสมควร

๕) การบริหารงานกิจการนักเรียนหมายถึงการจัดการแนะแนวรวมทั้งการปฐมนิเทศการให้ความสะดวกและสวัสดิการแก่นักเรียนเช่นการจัดที่รับประทานอาหารการจัดกิจกรรมนักเรียนรวมทั้งการรักษาระเบียบวินัย

๖) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การเผยแพร่พระพุทธศาสนาและข่าวสารต่างๆ ด้านหลักธรรมในพระพุทธศาสนาตลอดจนนโยบายและจุดประสงค์ของโรงเรียนให้แก่ชุมชนทราบและในขณะเดียวกันนั้น ทางโรงเรียนก็จะได้ทราบความต้องการของชุมชนอีกด้วยเพื่อจะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของทั้งสองฝ่าย^{๒๑๘}

ดังนั้น สามารถสรุป นิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติ หมายถึง ผู้แทนโรงเรียนต่างๆ โรงเรียนละ ๑

^{๒๑๖} อ้างแล้ว,สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ,๒๕๕๐, หน้า ๖-๗.

^{๒๑๗} อ้างแล้ว,สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. ว่าด้วยโครงสร้างหลักสูตร.พ.ศ. ๒๕๕๓.

^{๒๑๘} อ้างแล้ว,กิตติ ธีรตันต,หน้า ๓๒.

ท่าน สามารถเลือกประธานกรรมการและรองประธานกรรมการได้ในการบริหารแนวทางของโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ต่างๆ ของทางสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้ กำหนดเกณฑ์ขึ้น ซึ่งจัดให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรเลือกบุคลากรที่เป็นตัวแทน ในการเสนอผลงานหรือการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ที่จัดทำขึ้นตามแบบตาม เกณฑ์แล้ว เพื่อให้โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญมีประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งนิยาม เชิงปฏิบัติการเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบของความหมาย ของกลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติ ประกอบด้วย ๑) สามารถกำหนดนโยบายการบริหารกลุ่มโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพและเรียบร้อย ๒) ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพในด้านต่างๆ ให้มีระดับที่ ไกล่เกลี่ยกัน ๓) ติดตามและประเมินผลการบริหารโรงเรียนและรายงานผล ๔) ดำเนินการอื่นๆ เพื่อ พัฒนาโรงเรียนให้มีความเจริญก้าวหน้า ๕) สามารถชี้แนะแนวทางที่มีประสิทธิภาพกับบริบทของแต่ละ ะโรงเรียน ๖) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำด้านภาระงานการบริหารโรงเรียนด้านต่างๆ

สรุปได้ว่า โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในด้านของความหมายนั้น ถือ ว่าเป็นศาสนศึกษาแผนกสามัญศึกษา อยู่ในความผิดชอบของ กองพุทธศาสนศึกษาสำนักงาน พระพุทธศาสนาแห่งชาติ ดำเนินการจัดการศึกษาทางวิชาการพระพุทธศาสนา แผนกนักธรรม-ภาษา บาฬีที่คอยควบคุมและส่งเสริมการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ โดยมีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบ นโยบายงานโครงการต่างๆ โดยการกำหนดวิสัยทัศน์ความสำเร็จ รวมไปถึงถวายเป็นการสนับสนุนกิจการของ คณะสงฆ์การบริหารการปกครองทำให้โรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้นได้มีความหมายที่มั่นคงถาวร และ โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานั้น ยังมีการบริหารงานด้านต่างๆ ครบทุกด้าน จึงทำให้ โรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้นเป็นสถานที่ ที่สร้างสิ่งที่ดีให้กับสังคมและชุมชน รวมไปถึงการพัฒนา บุคลากรให้ประเทศ ได้รับการเจริญก้าวหน้าทางด้านการศึกษาด้านหนึ่งด้วย โดยมีรายละเอียดของ นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๒.๒.๑

ตารางที่ ๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของความหมาย

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. สภาการศึกษาสงฆ์	องค์การที่จัดตั้งขึ้นตามมติของ มหาเถรสมาคม โดยมีสมเด็จพระสังฆราชทรงเป็นประธาน และผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ อีก ๙ ท่าน เพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการจัดการของสภา การศึกษาของคณะสงฆ์ ให้ เกิดประโยชน์สูงสุด	๑) สามารถควบคุมและส่งเสริม การจัดการศึกษาของคณะ สงฆ์ ๒) มีอำนาจพิจารณาให้ความ เห็นชอบนโยบายงานโครง้งต่าง ต่างๆ ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักสูตรและแบบเรียนตาม โครงการศึกษาทุกระดับ ๔) พิจารณาปัญหาเกี่ยวกับการ ศึกษา ๕) สามารถพิจารณาเรื่องอื่นๆ ที่

ตารางที่ ๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของความหมาย (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
		เกี่ยวกับการศึกษาตามที่มหาเถรสมาคมมอบหมาย ๖) สามารถแต่งตั้งกรรมการทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการศึกษา
๒. สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ มีการแก้ไขปรับปรุง ในปี ๒๕๔๕ ซึ่งมีฐานะเป็นกรมขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยให้อำนาจหน้าที่ต่างๆ เพื่อดูแลประสานงาน แนะนำสิ่งต่างๆ ให้องค์การหรือหน่วยงานนั้นๆ มีประสิทธิภาพมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๑) สามารถดำเนินการตามกฎหมายของคณะสงฆ์ได้ ๒) รับสนองงาน ประสานงานและถวายการสนับสนุนกิจการของคณะสงฆ์ ๓) สามารถเสนอแนวทางกำหนดนโยบายและมาตรการ ในการคุ้มครองพระพุทธศาสนา ๔) ส่งเสริมดูแลรักษาและทำนุบำรุงศาสนสถานและศาสนวัตถุ ๕) ดูแลรักษาและจัดการศาสนสมบัติกลาง ๖) สามารถพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา ๗) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย ๘) ทำนุบำรุงส่งเสริมการพุทธศาสนศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้คู่คุณธรรม ๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้ในการปฏิบัติงาน
๓. กองพุทธศาสนศึกษา	หน่วยงานที่สังกัดเดียวกับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ที่มีหน้าที่ดูแลการบริการงานโรงเรียนพระปริยัติ	๑) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลจัดการศึกษาที่เกี่ยวกับงานการศึกษาของคณะสงฆ์

ตารางที่ ๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและตัวบ่งชี้ของความหมาย (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
	ธรรมแผนกสามัญศึกษาโดยตรง เพื่อเป็นการเอื้อต่อการดำเนินงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในการทำงาน	๒) สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสื่อการเรียนการสอนด้านต่างๆ ในการเรียนการสอนทางพระพุทธศาสนา ๓) มีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๔) สามารถปฏิบัติงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่นๆ ได้อย่างมีความสุข
๔. คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	การจัดตั้งผู้บริหารหรือตัวแทน ให้มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ให้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องและมีคุณภาพ เพราะคณะกรรมการการศึกษานี้เป็นผู้คอยดูแลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญในส่วนที่ขาดไปให้สมบูรณ์เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพขึ้นอย่างต่อเนื่อง	๑) สามารถกำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน ๒) สามารถกำหนดนโยบายและแผนในการพัฒนาโรงเรียน ๓) สามารถพิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาตในการดำเนินการ ๔) ดูแลการจัดการศึกษาให้มีการศึกษาพระปริยัติธรรมไม่ให้เปลี่ยนแปลงพระธรรมวินัยจากพระบาลีในพระไตรปิฎก ๕) สามารถให้คำแนะนำส่งเสริมการจัดการด้านการศึกษา ๖) สามารถตรวจสอบการดำเนินการ ในข้อบกพร่องต่างๆ และสามารถรับคำสั่งในการสั่งปิดโรงเรียนได้ ๗) สามารถวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นจากโรงเรียนพระปริยัติธรรม ๘) สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ ๒.๒.๒.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและตัวบ่งชี้ของความหมาย (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๕.กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียน พระปริยัติธรรม	ผู้แทนโรงเรียนต่างๆ โรงเรียน ละ ๑ ท่าน สามารถเลือก ประธานกรรมการและรอง ประธานกรรมการได้ ในการ บริหารแนวทางของโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ต่างๆของ ทางสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติได้กำหนดเกณฑ์ขึ้น ซึ่งจัดให้มีการดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง โดยการจัดสรรเลือก บุคลากรที่เป็นตัวแทนในการ เสนอผลงาน	๑) สามารถกำหนดนโยบายการ บริหารกลุ่มโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพและเรียบร้อย๒) คุณภาพในด้านต่างๆ ให้มี ระดับที่ใกล้เคียงกัน ๓) ติดตามและประเมินผลการ บริหารโรงเรียนและรายงาน ๔) ดำเนินการอื่นๆ เพื่อพัฒนา โรงเรียนให้มีความเจริญ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา ก้าวหน้า ๕) สามารถชี้แนะแนวทางที่มี ประสิทธิภาพกับบริบทของแต่ละ โรงเรียน ๖) สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านภาระงานการบริหาร โรงเรียนด้านต่างๆ

๒.๒.๒.๒ โครงสร้างหรืออำนาจหน้าที่ควรจะต้องรู้

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ช่วงชั้นที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

กลุ่มสาระ	เวลาเรียน (ชั่วโมง) ปี					
	ม. ๑ (๒๕๕๑)		ม. ๒ (๒๕๕๒)		ม. ๓ (๒๕๕๓)	
	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม
๑) สาระการเรียนรู้พื้นฐาน						
๑.๑ ภาษาไทย	๑๒๐		๑๒๐		๑๒๐	
๑.๒ คณิตศาสตร์	๑๒๐		๑๒๐		๑๒๐	
๑.๓ วิทยาศาสตร์	๑๒๐		๑๒๐		๑๒๐	
๑.๔ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๒๐		๑๒๐		๑๒๐	
๑.๕ สุขศึกษาและพลศึกษา	๔๐		๔๐		๔๐	
๑.๖ ศิลปะ	๔๐		๔๐		๔๐	
๑.๗ การงานอาชีพและเทคโนโลยี	๘๐		๘๐		๘๐	
๑.๘ ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	๘๐		๘๐		๘๐	
รวม๘ กลุ่มสาระพื้นฐาน	๗๒๐		๗๒๐		๗๒๐	
๒) สาระการเรียนรู้เพิ่มเติม						
๒.๑ คณิตศาสตร์		๘๐		๘๐		๘๐
๒.๒ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
- ศาสนปฏิบัติ		๔๐		๔๐		๔๐
- ธรรมวินัย		๔๐		๔๐		๔๐
๒.๓ ภาษาต่างประเทศ						
- ภาษาบาลี		๘๐		๘๐		๘๐
- ภาษาอังกฤษ		๘๐		๘๐		๘๐
รวมสาระเพิ่มเติม		๓๒๐		๓๒๐		๓๒๐

กลุ่มสาระ	เวลาเรียน (ชั่วโมง) ปี					
	ม. ๑ (๒๕๕๑)		ม. ๒ (๒๕๕๒)		ม. ๓ (๒๕๕๓)	
	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม	พื้นฐาน	สาระเพิ่มเติม
๓) กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
- กิจกรรมแนะแนว					๔๐	
- กิจกรรมชุมนุม					๔๐	
- กิจกรรมเสริมสร้าง					๔๐	
คุณธรรมจริยธรรม						
- กิจของสงฆ์					๔๐	
รวมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
รวมเวลาเรียน	๑,๒๐๐		๑,๒๐๐		๑,๒๐๐	

ตารางที่ ๒.๒.๒.๒ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ ช่วงชั้นที่ ๓ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่

๑-๓ โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำอธิบายเพิ่มเติม

๑.โรงเรียนสามารถปรับเวลาเรียนในแต่ละกลุ่มสาระได้ตามความเหมาะสมและบริบทของแต่ละโรงเรียน

๒.โรงเรียนทุกโรงเรียนต้องจัดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมรายวิชา ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติ และภาษาบาลี ให้กับนักเรียนทุกรูปไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้

๓.โรงเรียนควรจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมอื่นๆโดยเลือกเรียนใน ๘ กลุ่มสาระที่เหมาะสมกับสมณสาธูปและสอดคล้องตามสภาพชุมชนท้องถิ่นนั้น ๆ

สรุปได้ว่าโครงสร้างหรืออำนาจหน้าที่ควรจะต้องรู้เกี่ยวกับโรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้น ถือเป็นองค์ความรู้ที่ได้มา ในการจัดให้มีโรงเรียนพระปริยัติธรรมเกิดขึ้น โดยโรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้นก็เปิดให้มีการเรียนการสอนในรูปแบบที่คล้ายคลึงกับโรงเรียนสามัญทั่วไป เพื่อยปรับเปลี่ยนบริบทในเวลารับเรียนการสอนในบางกรณี และยังจัดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายวิชา ธรรมวินัย ศาสนปฏิบัติและภาษาบาลีให้กับผู้เรียน เพื่อเป็นการทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดให้กับผู้ด้อยโอกาสเรื่องทุนการศึกษาและปัญหาครอบครัวต่างๆที่เกิดขึ้น ทั้งนี้โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษานั้นยังเป็นสถานศึกษาที่ได้ถือความเป็นสถานที่สงเคราะห์ให้กับ ศาสนทายาทของพระพุทธศาสนาอีกทางหนึ่ง และการศึกษาที่ได้รับล้วนแล้วต่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพเท่าเทียมกับโรงเรียนสามัญศึกษาอื่นๆ ทุกประการ

๒.๒.๓ โครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวข้องกับโครงสร้างของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในประเด็นดังต่อไปนี้

องค์ประกอบโครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

กิตติ ธีรสนต์ ได้กล่าวว่าแผนโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่า ประกอบด้วย ๑) แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ๒) แผนพัฒนาหลักสูตร ๓) แผนพัฒนาสถานศึกษา ๔) แผนพัฒนาบุคลากร ๕) แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๖) แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน^{๒๑๙}

จากผลการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัย เพื่อสังเคราะห์กำหนดองค์ประกอบของโครงสร้างของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จากทัศนะและจากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าองค์ประกอบที่นักวิชาการได้เสนอไว้ ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์องค์ประกอบมีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดองค์ประกอบและนำมาจัดเป็นกลุ่ม ดังนี้

๑. แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมมืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่โดยตรงจัดระบบบริหารโรงเรียน ๒) ระบบการบริหารใหม่ให้โรงเรียนต่างๆ

๒. แผนพัฒนาหลักสูตร มืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) จัดให้มีโครงการติดตามประเมินผล ๒) จัดให้มีหน่วยศึกษานิเทศก์ดูแลงานวิชาการ ๓) ให้ความร่วมมือกับกรมวิชาการในการประเมินผลสัมฤทธิ์ ๔) ให้มีการติดตามการดำเนินการของกลุ่มโรงเรียน ๕) ปรับปรุงหลักสูตรเฉพาะวิชาปริยัติธรรม

๓. แผนพัฒนาสถานศึกษา มืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) จัดให้มีคณะกรรมการ ๒) ให้มีเงินงบประมาณพัฒนาสภาพอาคารเรียน ๓) โรงเรียนควรมีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่นสะอาดงามตา

๔. แผนพัฒนาบุคลากร มืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) จะต้องมียุทธาบรรจครูประจำโรงเรียนของกรมต้นสังกัดทุกๆ โรงเรียน ๒) มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนปีละ ๒ ครั้ง ๓) มีการประชุมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้

๕. แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) จะต้องมีงบประมาณส่งเสริมวิชาการ ๒) จะต้องมียุทธาบรรจครูประจำโรงเรียนปีละ ๒ ครั้ง ๓) มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนปีละ ๒ ครั้ง ๔) มีการประชุมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้

๖. แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน มืองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) มีการอบรมนักเรียนและหัวหน้านักเรียน ๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา ๓) จัดให้มีกิจกรรมแนะแนวการศึกษา ๔) จัดให้มีการกระตุ้นให้นักเรียนสนใจและเข้าใจเรื่องนั้นๆ ๕) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ๖) ส่งเสริมให้มีการแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ ๗) จัดประกวดผลงานของนักเรียนด้านต่างๆ ๘) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ๙) ส่งเสริมการพัฒนาด้านสาธารณสุข

จากการศึกษาแนวคิดและผลการศึกษาวิจัย ของนักวิชาการเกี่ยวกับโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้ทำการประมวลและวิเคราะห์องค์ประกอบสำคัญของโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังตารางที่ ๒.๒.๓

^{๒๑๙} อ่างแล้ว, กิตติ ธีรสนต์, หน้า ๓๒.

ตารางที่ ๒.๒.๓ วิเคราะห์องค์ประกอบโครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

โครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑	รวม	๒
๑. แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม	✓	๒	✓
๒. แผนพัฒนาหลักสูตร	✓	๒	✓
๓. แผนพัฒนาสถานศึกษา	✓	๒	✓
๔. แผนพัฒนาบุคลากร	✓	๒	✓
๕. แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	✓	๒	✓
๖. แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน	✓	๒	✓

หมายเหตุอักษรย่อ

:

๑ = กิตติ ชีรศานต์

๒ = ผู้วิจัย

จากผลการศึกษาสังเคราะห์หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยคัดเลือกองค์ประกอบที่นักวิชาการได้กำหนดเป็นกลุ่มขององค์ประกอบหลัก ซึ่งในที่นี้มีหลักการที่นักวิชาการกล่าวไว้ มีจำนวน ๖ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

องค์ประกอบที่ ๒ แผนพัฒนาหลักสูตร

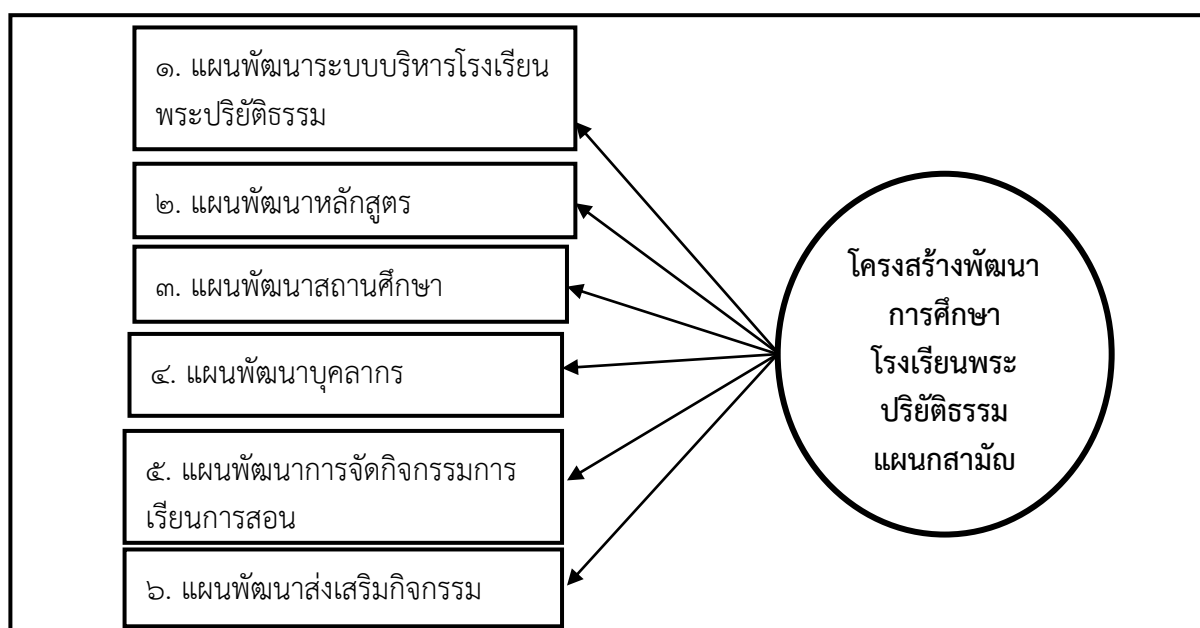
องค์ประกอบที่ ๓ แผนพัฒนาสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากร

องค์ประกอบที่ ๕ แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ ๖ แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

จากองค์ประกอบข้างต้น สามารถเขียนเป็นแผนภูมิแสดงองค์ประกอบโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ตามภาพที่ ๒.๒.๓ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๒.๓ องค์ประกอบโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

องค์ประกอบ นิยามเชิงปฏิบัติการ และองค์ประกอบโครงสร้างพัฒนาการศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพัฒนาการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาจากทัศนะ หรือผลจากการวิจัยของนักวิชาการ ดังนี้

องค์ประกอบแผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

กิตติ ธีรสนันต์ เห็นว่า แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมจากการประชุม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๑) ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่โดยตรงจัดระบบบริหารโรงเรียน ๒) ระบบการบริหารใหม่ให้โรงเรียนต่างๆ มีอัตราตำแหน่งผู้จัดการครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการ ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยฝ่ายทะเบียน ผู้ช่วยฝ่ายปกครองและพัฒนาจริยธรรม ผู้ช่วยฝ่ายธุรการหรือให้เป็นไปตามระบบของโรงเรียนรัฐบาลทุกประการ^{๒๒๐}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการของ องค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมว่า หมายถึง การพัฒนาระบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมในด้านการจัดระบบในการบริหารโรงเรียนในด้านต่างๆ โดยมีอัตราตำแหน่งต่างๆ ช่วยกันพัฒนาจริยธรรมให้เป็นไปตามระบบของโรงเรียนรัฐบาล ที่ได้จากการบริหารจัดการต่างๆ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม ให้มีการพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุดซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ประกอบด้วย ๑) สามารถทำหน้าที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ ๒) มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในการทำงาน ๓) พัฒนาจริยธรรมให้กับบุคลากร ๔) ร่วมแรงร่วมใจทำให้การพัฒนามีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕) สามารถนำหลักธรรมมาประยุกต์ใช้ในการจัดการระบบที่ได้รับมอบหมายมา

องค์ประกอบแผนพัฒนาหลักสูตร

กิตติ ธีรสนันต์ เห็นว่า แผนพัฒนาหลักสูตรจากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๑) จัดให้มีโครงการติดตามประเมินผล การใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่องในการขอเข้ากลุ่มวิชาการสายสามัญของโรงเรียนแต่ละเขตการศึกษา ร่วมกับโรงเรียนสังกัดกรมส่วนรายวิชาปริยัติธรรมยังคงอยู่ ๑๖ กลุ่มเหมือนเดิม ๒) จัดให้มีหน่วยศึกษานิเทศก์ดูแลงานวิชาการของโรงเรียนโดยทำโครงการข้อสอบกลุ่มทำโครงการปรับปรุงการเรียนการสอนของครู ทำโครงการผลิตสื่อการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนของนักเรียน ทำโครงการที่ติดตามประเมินผลนักเรียนที่จบหลักสูตร ๓) ให้ความสำคัญกับกรมวิชาการในการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของผู้เรียนตามหลักสูตรที่กำหนดและประเมินผล กระบวนการจัดการศึกษาและปรับปรุงคุณภาพภายในกลุ่มโรงเรียนด้วยกัน ๔) ให้มีการ

^{๒๒๐} อ้างแล้ว, กิตติ ธีรสนันต์, หน้า ๓๒.

ติดตามการดำเนินการของกลุ่มโรงเรียน มีการประสานงานระหว่างกรมวิชาการ กรมต้นสังกัดเขตการศึกษาและจังหวัดนั้นๆ ๕) ปรับปรุงหลักสูตรเฉพาะวิชาปริยัติธรรม (ธรรมวินัยบาลี) ให้สอดคล้องกับหลักสูตรของคณะสงฆ์ในปัจจุบัน^{๒๒๑}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ ขององค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาหลักสูตรว่า หมายถึง การจัดทำมีกิจกรรมที่ติดตามผลต่างๆ ที่ทางหลักสูตรได้กำหนดมาและปฏิบัติตาม และจัดให้มีการนิเทศบุคลากรทั้งภายนอกและภายในของโรงเรียนพระปริยัติธรรม รวมไปถึงการมีส่วนร่วมกับการวิชาการในการประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องไป และยังมีการประสานงานกับกรมวิชาการเรื่อยๆ เพื่อทำการปรับปรุงหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรส่วนกลาง ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบแผนพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย ๑) มีโครงการติดตามการประเมินผลเป็นระยะ ๒) มีความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสังกัดกรมเดิม ๓) มีการนิเทศดูแลงานด้านต่างๆ ๔) มีการแก้ไขปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีความพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๕) มีการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและได้ผลสัมฤทธิ์ที่เกณฑ์ต้องการ ๖) มีการประสานงานระหว่างกรมวิชาการ กรมต้นสังกัด ๗) ประยุกต์ใช้ธรรมวินัยมาใช้ในการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับหลักสูตรคณะสงฆ์ในปัจจุบัน

องค์ประกอบแผนพัฒนาสถานศึกษา

กิตติ ธีรศานต์ เห็นว่า แผนพัฒนาสถานศึกษาจากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๑) จัดให้มีคณะกรรมการหรือที่ปรึกษาของแต่ละโรงเรียนเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ให้มีเงินงบประมาณพัฒนาสภาพอาคารเรียนและห้องปฏิบัติงานด้านต่างๆของโรงเรียนตามความเหมาะสมแก่โรงเรียนนั้นๆ ๓) โรงเรียนควรมีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่นสะอาดงามตาปลูกต้นไม้และดอกไม้ประดับ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ห้องเรียน อาคารเรียน วัสดุการเรียนการสอน อยู่ในสภาพที่ได้รับการบำรุงรักษาเป็นอย่างดี พร้อมที่จะใช้ได้ทันที^{๒๒๒}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาสถานศึกษาว่า หมายถึง การจัดทำมีกรรมการที่ปรึกษาในแต่ละโรงเรียนได้เข้ามาร่วมประชุมกันบ่อยๆ เพื่อได้รับงบประมาณในการนำไปพัฒนาอาคารสถานที่ และส่วนด้านต่างๆ รวมไปถึงการดูแลบำรุงตกแต่งโรงเรียนให้ดูน่าสนใจ ในการที่พร้อมจะเข้าไปเยี่ยมชมอยู่เสมอ ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้แผนพัฒนาสถานศึกษา ประกอบด้วย ๑) จัดให้มีคณะกรรมการเข้ามามีส่วนร่วม ๒) มีการรับงบประมาณมาพัฒนาสภาพอาคาร สถานที่ต่างๆ อย่างเหมาะสม ๓) มีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่นสะอาดงามตา เหมาะแก่ผู้พบเห็นหรือผู้ที่เข้าเยี่ยมชม

องค์ประกอบแผนพัฒนาบุคลากร

กิตติ ธีรศานต์ เห็นว่า แผนพัฒนาบุคลากรจากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ -

^{๒๒๑} อ้างแล้ว, กิตติ ธีรศานต์, หน้า ๓๒.

^{๒๒๒} อ้างแล้ว, กิตติ ธีรศานต์, หน้า ๓๒.

๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๑) จะต้องมียุทธศาสตร์ประจำโรงเรียนของกรมต้นสังกัดทุกๆ โรงเรียนทั่วประเทศและอัตราเงินเดือนจากทางราชการอย่างเหมาะสม ๒) มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนปีละ ๒ ครั้งทั่วประเทศและตามที่กลุ่มโรงเรียนกำหนดขึ้น ๓) มีการประชุมสัมมนาบุคลากรด้านการจัดทำจุดประสงค์การเรียนรู้ รายวิชา ร่วมกันการปรับปรุงและจัดทำแผนการสอนรายวิชาต่างๆ การสร้างเครื่องมือวัดผล (ปรับปรุงกระบวนการวิธีการมากกว่าเน้นเนื้อหาวิชา) การแนะแนวการศึกษาการทำข้อสอบและการผลิตสื่อการเรียนการสอน การประเมินผล ด้านจิตพิสัยการอบรม เทคนิคการสอน รายวิชา การพัฒนาการเรียนการสอนโดยใช้นวัตกรรม การจัดทำแผนนิเทศภายในโรงเรียนการอบรมผู้บริหารหัวหน้าหมวดวิชาฯ การวิเคราะห์ข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้รายวิชา^{๒๒๓}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึงการให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรโดยการจัดให้มีการบรรจุเป็นบุคลากรประจำ เพื่อได้รับสิทธิต่างๆ เหมือนกับบุคลากรในโรงเรียนอื่นๆทั่วไป มีการประชุมสัมมนาด้านบุคลากรอยู่เสมอและส่งบุคลากรเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงานซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบแผนพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย ๑) มียุทธศาสตร์ประจำโรงเรียน ๒) มีการประชุมสัมมนาประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓) มีการประชุมปรึกษาย่อยสำหรับบุคลากร ๔) มีการร่วมมือกันปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนรายวิชาต่างๆ ๕) มีการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างได้ประสิทธิภาพ ๕) มีการวิเคราะห์ข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชา

องค์ประกอบแผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กิตติ ธีรศานต์ เห็นว่า แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ประกอบด้วย ๑) จะต้องมีงบประมาณส่งเสริมวิชาการ เช่น มีห้องสมุดที่สะอาดน่าเข้าไปใช้บริการมีความสะดวกสบาย เป็นกันเองมีเอกสารหลักสูตรสื่อการเรียนการสอนพอเพียงสำหรับครูและนักเรียน ๒) จะต้องมีงบประมาณจัดนิเทศดูงานการเรียนการสอน มีเครื่องมือวัดผลจัดโครงการเพิ่มประสบการณ์ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ และเสนอแนะแนวคิดใหม่ๆที่จะนำไปปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อการเรียนการสอน^{๒๒๔}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการขององค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่า หมายถึงการให้เพิ่มโอกาสให้กับบุคลากรในด้านกิจกรรมต่างๆ เช่น การไปเข้าร่วมการอบรม การจัดนิเทศศึกษาดูงาน การเพิ่มทักษะต่าง จะต้องมีงบประมาณจัดให้บุคลากรเหล่านั้น เพื่อไม่เป็นการทำให้บุคลากรไม่เดือดร้อนในการใช้จ่ายในการเดินทางในแต่ละครั้ง ซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงตัวบ่งชี้แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนประกอบด้วย ๑) มีงบประมาณส่งเสริมด้านวิชาการ ๒) มีการจัดกิจกรรมบำรุงห้องสมุด ๓) มีเอกสารสำหรับการเรียนการสอนให้ผู้สนใจเข้าไปศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ ๔) มีการเทศดูงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนใน

^{๒๒๓} อ่างแล้ว, กิตติ ธีรศานต์, หน้า ๓๒.

^{๒๒๔} เรื่องเดียวกัน, กิตติ ธีรศานต์, หน้า ๓๒.

สถานที่ต่างๆ ๕) มีเครื่องมือในการวัดผลจัดโครงการเพิ่มประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอย่างพอเพียง
๖) มีการเสนอแนะความคิดใหม่ๆ ที่จะเป็ผลต่อการเรียนการสอน

องค์ประกอบแผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

กิตติ ธีรตันต เห็นว่า แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนจากการประชุมสัมมนาผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศที่วังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๔๕ มีมติร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนดังต่อไปนี้ ประกอบด้วย ๑) มีการอบรมนักเรียนและหัวหน้านักเรียน ๒) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาและวันสามเณรขึ้น ๓) จัดให้มีกิจกรรมแนะแนวการศึกษาและการออกค่ายอาสาพัฒนา ๔) จัดให้มีการกระตุ้นให้นักเรียนสนใจและเข้าใจเรื่องนั้นๆ ได้แจ่มแจ้ง ๕) ส่งเสริมให้มีกิจกรรมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเอกลักษณ์ไทย ๖) ส่งเสริมให้มีการแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ ๗) จัดประกวดผลงานของนักเรียนด้านต่างๆ เช่น การบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชนการแต่งหนังสือการเทศนาการอบรม ๘) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียน ๙) ส่งเสริมการพัฒนาด้านสาธารณสุขและอนามัยของนักเรียน^{๒๒๕}

ดังนั้น สามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ ขององค์ประกอบย่อยแผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนว่า หมายถึงการจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ยกตัวอย่างเช่น การแข่งขันด้านวิชาการต่างๆ การแข่งขันด้านกิจกรรมการกีฬาต่างๆ และยังจัดให้มีการประกวดผลงานที่นักเรียนมีความสามารถช่วยเหลือชุมชนด้วยการแต่งหนังสือ การเทศนาอบรมต่างๆ รวมไปถึงการส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัยของนักเรียนที่ควรได้รับ สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ควรแก่การจัดส่งเสริมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่สนใจในการจะเข้ามาศึกษาเล่าเรียนสืบไป ในอนาคตซึ่งนิยามดังกล่าวเชื่อมโยงถึงองค์ประกอบแผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ประกอบด้วย ๑) มีการอบรมนักเรียนและหัวหน้าห้องเพื่อพัฒนาตนเอง ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาด้านต่างๆ ๓) จัดให้มีวันสามเณรขึ้นเพื่อเป็นวันแห่งการถ่ายทอดความฝันของสามเณร ๔) มีกิจกรรมแนะแนวการศึกษานอกสถานที่ ๕) มีการออกค่ายอาสาพัฒนาชุมชน ๖) มีการกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจในการเรียนการสอน ๗) ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเอกลักษณ์ท้องถิ่นไทย ๘) มีการแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ ๙) มีการประกวดผลงานของนักเรียนด้านต่างๆ ๑๐) มีการดูแลเอาใจใส่เรื่องสาธารณสุขและอนามัยของนักเรียน

สรุปได้ว่า โครงสร้างโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ต้องประกอบไปด้วยแผนการพัฒนาต่างๆ ทั้งระบบบริหาร แผนพัฒนาหลักสูตร แผนพัฒนาสถานศึกษา แผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อจะเป็นแนวทางทำให้องค์กรหรือสถาบัน บรรลุตามเป้าหมาย คือ ได้มีการพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ทั้งบุคลากร ผู้บริหาร รวมไปถึงผู้เรียน เพื่อทำให้ได้ประสิทธิภาพในองค์กรนั้นๆ โดยมีรายละเอียดของนิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบย่อย ดังตารางที่ ๒.๒.๓.๑

^{๒๒๕} อ่างแล้ว, กิตติธีรตันต, ๒๕๔๖, หน้า ๕๑-๕๔.

ตารางที่ ๒.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของโครงสร้างโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
๑. แผนพัฒนาระบบบริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม	การพัฒนาระบบการบริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรมในด้าน การจัดระบบในการบริหาร โรงเรียนในด้านต่างๆ โดยมีอัตรา ตำแหน่งต่างๆ ช่วยกันพัฒนา จริยธรรมให้เป็นไปตามระบบ ของโรงเรียนรัฐบาล ที่ได้จากการ บริหารจัดการต่างๆ ในโรงเรียน พระปริยัติธรรม ให้มีการพัฒนา ได้ อย่าง ต่อ เนื่อง และ มี ประสิทธิภาพสูงสุด	๑) สามารถทำหน้าที่ได้รับ มอบหมายอย่างเต็มที่ ๒) มีการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันในการทำงาน ๓) พัฒนาจริยธรรมให้กับบุคลากร ๔) ร่วมแรงร่วมใจทำให้การพัฒนา มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕) สามารถนำหลักธรรมมา ประยุกต์ใช้ในการจัดการระบบ ที่ได้รับมอบหมายมา
๒. แผนพัฒนาหลักสูตร	การจัดให้มีกิจกรรมที่ติดตาม ผลต่างๆ ที่ทางหลักสูตรได้ กำหนดมา และปฏิบัติตาม และ จัดให้มีการนิเทศบุคลากรทั้ง ภายนอกและภายในของโรงเรียน พระปริยัติธรรม ร่วมไปถึงการมี ส่วนร่วมกับกรมวิชาการในการ ประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไขใน ส่วนที่บกพร่องไป และยังมีการ ประสานงานกับกรมวิชาการ เรื่อยๆ เพื่อทำการปรับปรุง หลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักสูตรส่วนกลาง	๑) มีโครงการติดตามการ ประเมินผลเป็นระยะ ๒) มีความร่วมมือกับหน่วยงาน หรือสังกัดกรมเดิม ๓) มีการนิเทศดูแลงานด้านต่างๆ ๔) มีการแก้ไขปรับปรุงการเรียน การสอนให้มีความพัฒนาอยู่ อย่างต่อเนื่อง ๕) มีการจัดการศึกษาให้มี ประสิทธิภาพและได้ผลสัมฤทธิ์ ที่เกณฑ์ที่ต้องการ ๖) มีการประสานงานระหว่างกรม วิชาการกรมต้นสังกัด ๗) ประยุกต์ใช้ธรรมเนียมมาใช้ใน การเรียนการสอนให้สอดคล้อง กับ หลักสูตร คณะ สงฆ์ ใน ปัจจุบัน
๓. แผนพัฒนาสถานศึกษา	การจัดให้มีกรรมการที่ปรึกษา ในแต่ละโรงเรียนได้เข้ามาร่วม ประชุมกันบ่อยๆ เพื่อได้รับ งบประมาณในการนำไปพัฒนา อาคารสถานที่ และส่วนด้านต่างๆ	๑) จัดให้มีคณะกรรมการเข้ามามี ส่วนร่วม ๒) มีการรับงบประมาณมาพัฒนา สภาพอาคาร สถานที่

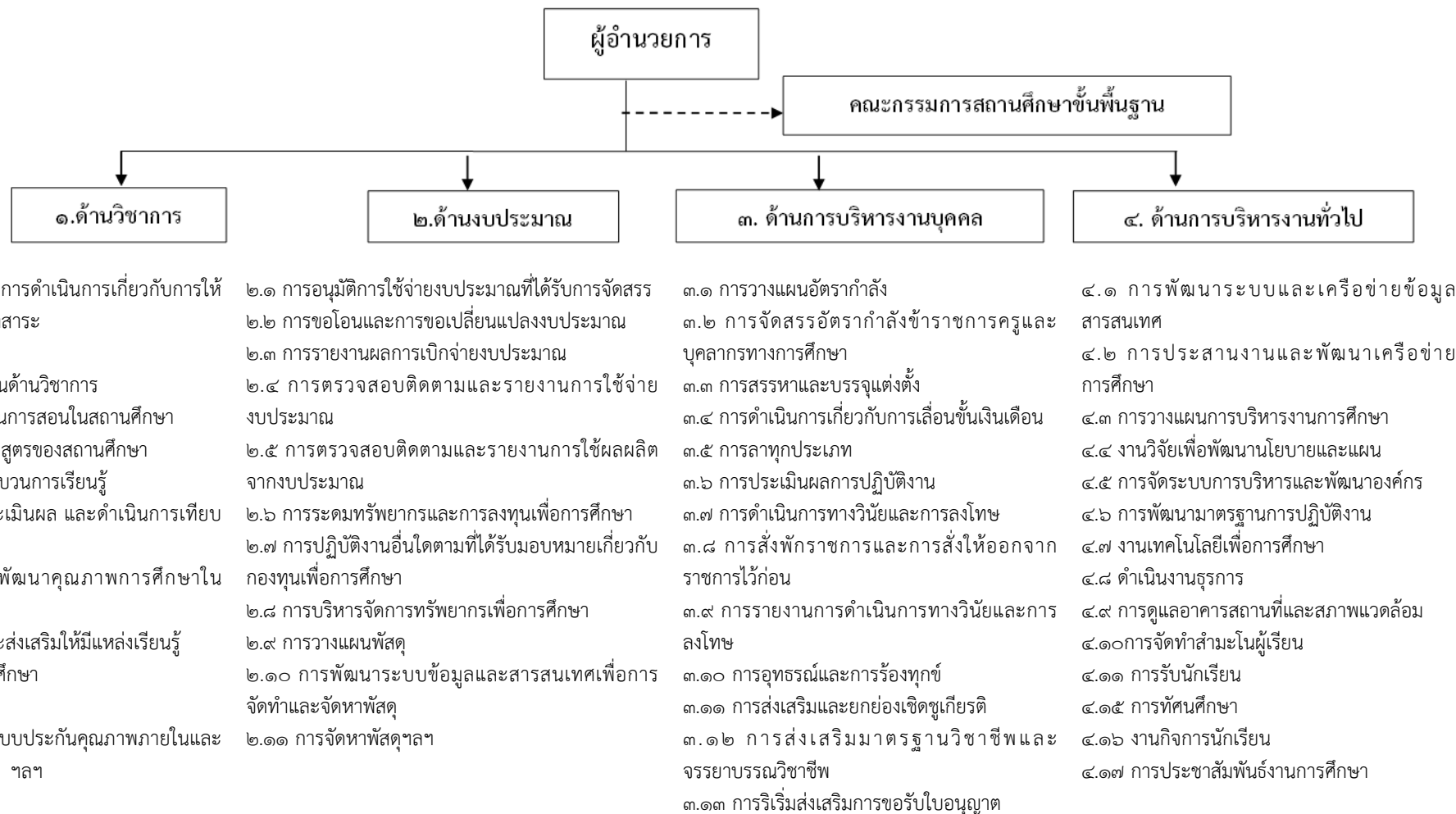
ตารางที่ ๒.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของโครงสร้างโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
	ร่วมไปถึงการดูแลบำรุงตักแตงโรงเรียนให้ดูน่าสนใจ ในการ ที่พร้อมจะเข้าไปเยี่ยมชมอยู่เสมอ	ต่างๆ อย่างเหมาะสม ๓) มีสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น สะอาดงามตา เหมาะแก่ผู้พบเห็นหรือผู้ที่เข้าเยี่ยมชม
4.แผนพัฒนาบุคลากร	การให้ขวัญกำลังใจแก่บุคลากรโดยการจัดให้มีการบรรจุเป็นบุคลากรประจำ เพื่อได้รับสิทธิต่างๆ เหมือนกับบุคลากรในโรงเรียนอื่นๆ ทั่วไป มีการประชุมสัมมนาด้านบุคลากรอยู่เสมอและส่งบุคลากรเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	๑) มีอัตราบรรจุครูประจำโรงเรียน ๒) มีการประชุมสัมมนาประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ๓) มีการประชุมปลัดย่อยสำหรับบุคลากร ๔) มีการร่วมมือกันปรับปรุงแก้ไขแผนการสอนรายวิชาต่างๆ ๕) มีการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างได้ประสิทธิภาพ ๖) มีการวิเคราะห์ข้อสอบตามจุดประสงค์การเรียนรู้แต่ละรายวิชา
๕. แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	การให้เพิ่มโอกาสให้กับบุคลากรในด้านกิจกรรมต่างๆ เช่น การไปเข้าร่วมการอบรม การจัดนิเทศศึกษาดูงาน การเพิ่มทักษะต่าง จะต้องมียงบประมาณจัดให้บุคลากรเหล่านั้นเพื่อไม่เป็นการทำให้บุคลากรไม่เดือดร้อนในการใช้จ่ายในการเดินทางในแต่ละครั้ง	๑) มีงบประมาณส่งเสริมด้านวิชาการ ๒) มีการจัดกิจกรรมบำรุงห้องสมุด ๓) มีเอกสารสำหรับการเรียนการสอน ให้ผู้สนใจเข้าไปศึกษาค้นคว้าอย่างเพียงพอ ๔) มีการเทศดูงานเกี่ยวกับการเรียนการสอนในสถานที่ต่างๆ ๕) มีเครื่องมือในการวัดผลจัดโครงการเพิ่มประสบการณ์ให้กับบุคลากรอย่างพอเพียง

ตารางที่ ๒.๒.๓.๑ องค์ประกอบย่อย นิยามเชิงปฏิบัติการและองค์ประกอบของโครงสร้างโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา (ต่อ)

องค์ประกอบย่อย	นิยามเชิงปฏิบัติการ	ตัวบ่งชี้
		๖) มีการเสนอแนะความคิดใหม่ๆ ที่จะเป็นผลดีต่อการเรียนการสอน
๖. แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน	การจัดให้มีกิจกรรมต่างๆ ในการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ยกตัวอย่างเช่น การแข่งขันด้านวิชาการต่างๆ การแข่งขันด้านกิจกรรมการกีฬาต่างๆ และยังจัดให้มีการประกวดผลงานที่นักเรียนมีความสามารถช่วยเหลือชุมชนด้วยการแต่งหนังสือ การเทศนาอบรมต่างๆ ร่วมไปถึงการส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัยของนักเรียน ที่ควรได้รับ สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ควรแก่การจัดส่งเสริมเพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ที่สนใจในการจะเข้ามาศึกษาเล่าเรียนสืบไปในอนาคต	๑) มีการอบรมนักเรียนและหัวหน้าห้องเพื่อพัฒนาตนเอง ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาด้านต่างๆ ๓) จัดให้มีวันสามเณรขึ้นเพื่อเป็นวันแห่งการถ่ายทอดความฝันของสามเณร ๔) มีกิจกรรมแนะแนวการศึกษานอกสถานที่ ๕) มีการออกค่ายอาสาพัฒนาชุมชน ๖) มีการกระตุ้นให้นักเรียนมีความสนใจในการเรียนการสอน ๗) ส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมเอกลักษณ์ท้องถิ่นไทย ๘) มีการแข่งขันความเป็นเลิศทางวิชาการ ๙) มีการประกวดผลงานของนักเรียนด้านต่างๆ ๑๐) มีการดูแลเอาใจใส่เรื่องสาธารณสุขและอนามัยของนักเรียน

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามีโครงสร้างการบริหาร ดังต่อไปนี้



ตารางที่ ๒.๒.๓.๒ โครงสร้างการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๒.๔ ข้อมูลพื้นที่การวิจัย

การบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

การศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อให้พระภิกษุสามเณร ได้เรียนรู้ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งปัจจุบันสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบการศึกษาของสงฆ์ประเภทนี้ ภายใต้การควบคุมของสภาการศึกษาคณะสงฆ์ซึ่งมีสมเด็จพระสังฆราชเป็นประธานและยังมีคณะกรรมการ การศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรม

สำหรับการบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน
๒. กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียน
๓. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการ ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ ครูและเจ้าหน้าที่

๔. ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา ให้มีการศึกษาพระปริยัติธรรม เป็นหลักและป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงพระธรรมวินัย ให้ผิดไปจากพระบาลีในพระไตรปิฎก

๕. ให้คำแนะนำส่งเสริมการจัดการศึกษา

๖. ตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ตลอดจนหลักฐานเอกสารต่างๆ ทุกประเภทถ้าปรากฏมีความบกพร่อง ให้พิจารณาเสนอกรมการศาสนาเพื่อขอความเห็นจากประธานสภาการศึกษาของคณะสงฆ์ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วกรมการศาสนามีอำนาจสั่งปิดโรงเรียนได้

๗. วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

๘. แต่งตั้งคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามอบหมาย

ส่วนการบริหารงานของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้อนุโลมตามภาระงานการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาโดยจำแนกงานออกเป็น ๖ งานดังนี้

๑. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การดำเนินกิจการทุกชนิดในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการปรับปรุงแก้ไข การเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานบุคคล หมายถึง การคัดเลือกครูเข้ามาทำการสอนการปฐมนิเทศทะเบียนงานสารสนเทศงานการเงินและบัญชี

๓. การบริหารงานธุรการและการเงิน หมายถึง งานที่ประกอบด้วยงานสารบรรณทะเบียนงานสารสนเทศงานการเงินและบัญชี

๔. การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง การดัดแปลงอาคารสถานที่ที่มีอยู่ให้ทันสมัยและใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ เหมาะสมสะดวกสบายต่อการเรียนของนักเรียนตลอดจนครูคนงานและผู้มาติดต่อให้ได้รับความสะดวกสบายตามสมควร

๕.การบริหารงานกิจการนักเรียน หมายถึง การจัดการแนะแนวรวมทั้งการปฐมนิเทศการให้ความสะดวกและสวัสดิการแก่นักเรียน เช่น การจัดที่รับประทานอาหารการจัดกิจกรรมนักเรียนรวมทั้งการรักษาระเบียบวินัย

๖.การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การเผยแพร่พระพุทธศาสนาและข่าวสารต่างๆ ด้านหลักธรรมในพระพุทธศาสนา ตลอดจนนโยบายและจุดประสงค์ของโรงเรียนให้แก่ชุมชนทราบและในขณะเดียวกันนั้น ทางโรงเรียนก็จะได้ทราบความคิดความต้องการของชุมชนอีกด้วย เพื่อจะนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้สอดคล้องกับความต้องการของทั้งสองฝ่าย^{๒๒๖}

สรุปได้ว่า การพัฒนาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีการสอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานพุทธศาสนาและคณะสงฆ์ เพราะเป็นโรงเรียนปริยัติธรรมแผนกสามัญ มีส่วนที่สอดคล้องกับกระทรวงศึกษาธิการกับสำนักงานพุทธศาสนาและคณะสงฆ์อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ห้องคํานั้นมีการพัฒนา ต้องประกอบไปด้วยการบริหารทั้ง ๖ ดังนี้ คือ การบริหารงานด้านวิชาการ งานด้านการบริหารงานบุคคล งานด้านการบริหารงานธุรการและงานด้านการเงิน การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารงานกิจการนักเรียนและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และท้องถิ่น สิ่งเหล่านี้ รวมออกมาแล้วถือได้ว่าเป็นการใช้ทักษะในการบริหารทั้งสิ้น เพื่อจะทำให้ห้องคํานั้นๆ มีประสิทธิภาพบริบูรณ์ ก็ต้องนำหลักทักษะในการบริหารไปใช้จะทำให้ห้องคํานั้นทั้งภายในและภายนอก ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง

จากการศึกษาเอกสารจากนักวิชาการต่างๆ ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ได้ดังตาราง ดังนี้

ตารางที่ ๒.๒.๔ วิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่การวิจัยการบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

ข้อมูลพื้นที่การวิจัย	๑	รวม	๒
๑.กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน	✓	๑	✓
๒.กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียน	✓	๑	✓
๓.พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์	✓	๑	✓
๔.ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา	✓	๑	✓
๕.ให้คำแนะนำ	✓	๑	✓
๖.ตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียน	✓	๑	✓
๗. วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้องและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ	✓	๑	✓
๘. การบริหารงานวิชาการ	✓	๑	✓
๙. การบริหารงานบุคคล	✓	๑	✓
๑๐. การบริหารงานธุรการและการเงิน	✓	๑	✓
๑๑.การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	✓	๑	✓
๑๒. การบริหารงานกิจการนักเรียน	✓	๑	✓
๑๓. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน	✓	๑	✓

^{๒๒๖} อ่างแล้ว, กิตติธรรมาศ, ๒๕๔๖, หน้า ๓๒.

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = กิตติธรรมาสน์

๒ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๒.๒.๔ ผู้วิจัยสามารถสรุปวิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่ การบริหารงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ในด้านต่างๆ คือ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุนกำหนดนโยบายและแผน เพื่อพัฒนาโรงเรียนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ควบคุมดูแลการจัดการศึกษาให้คำแนะนำตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียน วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้องและแต่งตั้งคณะกรรมการ การบริหารงานวิชา การการบริหารงาน บุคคลการบริหาร งานธุรการ และการเงินการบริหารงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมการบริหารงานกิจการนักเรียน พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ทั้งหมดที่กล่าวมานั้น เพื่อการพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน หมายถึง การที่คณะกรรมการโรงเรียนพระปริยัติธรรมนั้น สามารถจัดสรรเงินอุดหนุนตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ เพื่อเป็นเกณฑ์รับรองประสิทธิภาพของสถานศึกษาที่มีการเรียนการสอน

๒. กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนา หมายถึง การกำหนดนโยบายหรือแบบแผนในการพัฒนาสถานศึกษา ให้มีความสอดคล้องตามเกณฑ์ที่ทางคณะกรรมการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญได้กำหนดไว้ เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารจัดการในส่วนของการบริหารสถานศึกษา

๓. พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์หมายถึง การพิจารณาคำร้องทุกข์ของผู้รับใบอนุญาตผู้จัดการโรงเรียนพระปริยัติธรรมหรือครูใหญ่หรือผู้อำนวยการครูและเจ้าหน้าที่ ที่มีทุกข์ข้อเรียนในขณะปฏิบัติหน้าที่

๔. ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา หมายถึง การกำกับดูแลการศึกษาที่มีการศึกษาหลักธรรมต่างๆ เพื่อไม่ให้ผิดพลาดผิดไปจากต้นฉบับ

๕. ให้คำแนะนำหมายถึง การให้คำแนะนำส่งเสริมในการจัดการศึกษาในโรงเรียนพระปริยัติธรรมอย่างต่อเนื่อง

๖. ตรวจสอบการดำเนินการ หมายถึง การตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่ามีข้อบกพร่องหรือมีข้อที่ผิดร้ายแรงหรือไม่ ถ้ามีต้องตรวจสอบเอกสารของทางโรงเรียน หากแน่ใจว่ามีความผิดจริงสามารถให้กรมการศาสนาเป็นผู้พิจารณาให้ทำการปิดการเรียนการสอนได้ด้วยโอกาสทันที

๗. วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้องและแต่งตั้งคณะกรรมการ หมายถึง สามารถชี้ขาดคำตัดสินที่ได้ตรวจสอบไว้เบื้องต้นได้และการที่คณะกรรมการนั้นทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามที่คณะกรรมการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญได้ตัดสิน

๘. การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การกำหนดงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้เป็นการทำล่วงหน้า โดยเกี่ยวกับการคาดการณ์ในส่วนต่างๆ เช่น การกำหนดวัตถุประสงค์ การพัฒนากลวิธี ในการวางแผนซึ่งต้องคำนึงถึงนโยบายที่วางไว้แล้ว แผนหรือโครงการเป็นสิ่งที่สำคัญ สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคตอย่างยิ่ง ควรจะทำให้ตรงเป้าหมายที่ต้องการ เพื่อการสร้างสิ่งต่างๆให้ตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีระเบียบในการจะพัฒนาทักษะในสิ่งต่างๆ ตามขั้นตอน

๙.การบริหารงานบุคคลหมายถึงการเพิ่มเติมความรู้ให้กับบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ด้านทักษะ ประสบการณ์ด้านประสบการณ์ในการทำงาน และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรที่มีอยู่แล้วให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีขอบเขตและมีความรับผิดชอบในตัวเองขึ้น และยังทำให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพ และทำงานด้วยความสุขสบายไป

๑๐.การบริหารงานธุรการและการเงินหมายถึงองค์รวมของการบริหารหรือทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเพราะมีแบบแผนให้ผู้บริหารนั้นได้ศึกษาและปฏิบัติตามเกณฑ์อยู่ และสามารถประยุกต์เทคนิคการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาการจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สถานศึกษานั้นประสบความสำเร็จได้ดี

๑๑.การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม หมายถึง องค์รวมของการบริหารหรือทักษะด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้วัสดุและอาคารสถานที่ที่มีแบบแผนให้ผู้บริหารนั้น ได้ศึกษาและปฏิบัติตามเกณฑ์อยู่ และสามารถประยุกต์เทคนิคการบริหารจัดการสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาการจัดวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้สถานศึกษานั้นประสบความสำเร็จได้ดี

๑๒.การบริหารงานกิจการนักเรียนหมายถึงการพัฒนาเกี่ยวกับตัวนักเรียน คือ คำว่านักเรียนคือผู้ที่ต้องรับความรู้ต่างๆ เพื่อเป็นนักเรียนที่ดี ต่อครอบครัวและสังคมในวันข้างหน้า ในบางอย่างหน้าที่ของนักเรียนนั้นก็สามารถที่จะแบ่งเบาการทำงานของครูได้ ด้วยการร่วมกิจกรรมพัฒนาต่างๆ ซึ่งเป็นองค์ประกอบรวมที่จะทำให้กิจกรรมนั้นได้สมบูรณ์แบบ เพราะนอกจากจะเป็นผู้รับความรู้แล้วยังสามารถเป็นผู้ฝึกความรู้ในด้านการบริหารจัดการในรูปแบบของสภานักเรียน คือ การมีส่วนร่วมในการปกครองดูแลในส่วนของผู้เรียน เพื่อให้สถานศึกษานั้นได้มีคุณภาพในทุกๆด้านอย่างครบถ้วนบริบูรณ์

๑๓.การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคลในสถานศึกษาในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เช่น ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ สถานที่ราชการ องค์กรเอกชน และสถาบันสังคมอื่นๆ เป็นต้น ทักษะในการมีความสัมพันธ์นั้น ต้องผสานด้วยกลยุทธ์การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน คือ มีอุดมการณ์ในการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครองและชุมชน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถติดต่อประสานงานได้จากทุกคนที่มาขอความช่วยเหลือในด้านของกิจกรรมต่างๆ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับชุมชน เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับโรงเรียนไปในตัว และอีกมากมายที่ส่งผลให้การบริหารด้านประชาสัมพันธ์ชุมชนเกิดประโยชน์กับสถานศึกษา และเป็นอีกด้านที่ทำให้บุคลากรของสถานศึกษาได้ใกล้ชิดชุมชนอีกประการหนึ่งด้วย

กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาทั่วประเทศ ประกอบด้วยจำนวน ๑๔ กลุ่ม มีทั้งหมด ๗๑ จังหวัด จำนวน ๔๐๙ โรงเรียน^{๒๒๗}

๑. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑ ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร นครปฐมและปทุมธานี

^{๒๒๗} สถิติข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑), (สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก: <http://deb.onab.go.th/>.

๒. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๒ ประกอบด้วย จังหวัดยะลา สตูล นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี ชุมพร สงขลา ตรัง ระนอง และ กระบี่

๓. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๓ ประกอบด้วย จังหวัดราชบุรี กาญจนบุรี สุพรรณบุรี ประจวบคีรีขันธ์ พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี อ่างทอง สิงห์บุรี ชัยนาท และ อุทัยธานี

๔. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๔ ประกอบด้วย จังหวัดนครสวรรค์ กำแพงเพชร สุโขทัย อุตรดิตถ์ พิษณุโลก พิจิตร และ ตาก

๕. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๕ ประกอบด้วย จังหวัดเชียงใหม่ ลำพูน และแม่ฮ่องสอน

๖. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๖ ประกอบด้วย จังหวัดลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่และน่าน

๗. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๗ ประกอบด้วย จังหวัดขอนแก่น หนองบัวลำภู และ เลย

๘. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๘ ประกอบด้วย จังหวัดอุดรธานี หนองคาย สกลนคร และ บึงกาฬ

๙. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๙ ประกอบด้วย จังหวัดมุกดาหาร อุบลราชธานี อำนาจเจริญ และ ยโสธร

๑๐. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑๐ ประกอบด้วย จังหวัดนครพนม มหาสารคาม กาฬสินธุ์ และ ร้อยเอ็ด

๑๑. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑๑ ประกอบด้วย จังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ และ สุรินทร์

๑๒. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑๒ ประกอบด้วย จังหวัดชลบุรี ฉะเชิงเทรา นครนายก ระยอง ปราจีนบุรี สระแก้ว และตราด

๑๓. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑๓ ประกอบด้วย จังหวัดกรุงเทพมหานคร เชียงราย และ ชลบุรี

๑๔. โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่ม ๑๔ ประกอบด้วย จังหวัดกรุงเทพมหานคร อุดรธานี และ สงขลา

๒.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๓.๑ งานวิจัยในประเทศ

กนกวรรณ โกมลิตธิพงศ์ ได้วิจัยเรื่อง การบริหารกิจการของคณะสงฆ์จีนนิกายในประเทศไทย ผลการวิจัย พบว่า การจัดการมีการกำหนดนโยบายจากเจ้าอาวาส ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการโรงเรียนการจัดการศึกษาของโรงเรียนเป็นองค์กรหนึ่ง ที่มีการบริหารจัดการที่แบ่งเป็นฝ่ายด้านการเรียนมีครูใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบและตำแหน่งการบริหารจัดการออกเป็นฝ่ายต่างๆ ให้ร่วมกันรับผิดชอบงานทั้งหมดในโรงเรียน เนื่องจากการเรียนการสอนเป็นไปตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการจึงทำให้ลักษณะการบริหารงานในโรงเรียนค่อนข้างเป็นทางการไปด้วย (E=Education) หมายถึงการบริหารกิจการด้านการศึกษา เป็นงานการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษารูปแบบโครงสร้างมีผู้จัดการผู้ช่วยผู้จัดการคณะกรรมการสถานศึกษา ครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ แบ่งเป็นการบริหารกิจการของโรงเรียนเป็น ๖ ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายธุรการ ฝ่ายแผนงานและบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารและฝ่ายทะเบียนและวัดผล^{๒๒๘}

เกรียงไกร ยศพันธ์ไทย ได้วิจัยเรื่อง “อิทธิพลของพฤติกรรมผู้นำวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรและกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ” จากผลการวิจัย พบว่า พฤติกรรมผู้นำสร้างความเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเน้นการปรับตัวกิจกรรมการฝึกอบรมและกิจกรรมการพัฒนา ของพนักงานมีอิทธิพลตรงต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยที่พฤติกรรมผู้นำสร้างความเปลี่ยนแปลงมีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติ งานมากที่สุดรองลงมา คือ กิจกรรมการฝึกอบรมวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเน้นการปรับตัวและกิจกรรมการพัฒนาของพนักงานตามลำดับ และพฤติกรรมผู้นำที่ขาดภาวะผู้นำมีอิทธิพลทางตรงเชิงลบ ต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจและพฤติกรรมผู้นำแบบแลกเปลี่ยนมีอิทธิพลทาง อ้อมต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ โดยส่งผ่านกิจกรรมการฝึกอบรมและกิจกรรมการพัฒนาของพนักงานและ พบว่า พฤติกรรมผู้นำสร้างความเปลี่ยนแปลงมีอิทธิพลต่อวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเน้นการปรับตัว วัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเน้นการมีส่วนร่วม วัฒนธรรมการทำงานในองค์กร เน้นพันธกิจและพฤติกรรมผู้นำแบบแลกเปลี่ยนอิทธิพลต่อวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรเน้นพันธกิจ^{๒๒๙}

กัลยรัตน์ เมืองสง ได้ศึกษาเรื่อง “รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน” โดยการใช้เทคนิคเดลฟายในการวิเคราะห์ข้อมูล ผลการศึกษาพบว่า “รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ ๑ การมีกิจกรรมที่ใช้ความคิดความเข้าใจในระดับสูงได้แก่ มีความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ โดยสามารถจำแนกแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของสิ่ง

^{๒๒๘} กนกวรรณ โกมลิตธิพงศ์, “การบริหารกิจการของคณะสงฆ์จีนนิกายในประเทศไทย”, **พุทธศาสนดุสิตบัณฑิต**, สาขาวิชาพระพุทธศาสนา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐, หน้า ๕.

^{๒๒๙} เกรียงไกร ยศพันธ์ไทย, “อิทธิพลของพฤติกรรมผู้นำวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรและกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

ใดสิ่งหนึ่งได้ องค์ประกอบที่ ๒ มีความสามารถรวบรวมข้อมูลต่างๆ มากำหนดยุทธศาสตร์ได้ ได้แก่ มีการรายงานผลแผนงานและโครงการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนางานและกำหนดแผนปฏิบัติการ องค์ประกอบที่ ๓ มีความสามารถในการพยากรณ์และกำหนดอนาคตได้ ได้แก่ มีความสามารถเชิงรุกโดยกระทำการแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วน ในขณะที่ผู้บริหารส่วนใหญ่จะวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนและรอให้ปัญหาลี้คลายไปเอง องค์ประกอบที่ ๔ การมีความคิดเชิงปฏิกิริยา ได้แก่ ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา องค์ประกอบที่ ๕ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ได้แก่ กำหนดวิสัยทัศน์ที่สร้างจากแรงบันดาลใจ มีความทะเยอทะยาน คิดนอกกรอบ และกว้างไกล และวิธีการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ที่ได้รับเลือกสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงวิชาการ และการระดมความคิด ส่วนแนวคิดของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่าประเด็นสำคัญตามองค์ประกอบทั้ง ๕ คือ องค์ประกอบที่ ๑ ได้แก่ มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองและวิชาชีพเพื่อคุณภาพของการศึกษา องค์ประกอบที่ ๒ ได้แก่ มีการทำงานที่มีเป้าหมายและมีความสุขในการทำงาน องค์ประกอบที่ ๓ ได้แก่ เป็นนักวางแผนยุทธศาสตร์ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และคิดเชิงรุกได้ องค์ประกอบที่ ๔ ได้แก่ มีความคิดในเชิงรุกและสร้างแรงบันดาลใจให้เพื่อนร่วมงาน เกิดความคิดริเริ่มในการทำงาน และการแก้ปัญหา และองค์ประกอบที่ ๕ ได้แก่ กำหนดวิสัยทัศน์ได้ชัดเจนสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม สถานการณ์ปัจจุบันและเป้าหมายยุทธศาสตร์ภาครัฐ”^{๒๓๐}

คำแสง ทะลิ่งสี ได้ศึกษาเรื่อง “การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว” ผลการวิจัยพบว่า “องค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์พิจารณาคุณภาพด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ด้านปัจจัยนำเข้าประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ ๑๘ ตัวบ่งชี้ ๙๔ เกณฑ์พิจารณา กล่าว คือ ด้านอาจารย์มีจำนวน ๗ ตัวบ่งชี้และ ๓๔ เกณฑ์พิจารณา ด้านนักศึกษามีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้และ ๒๓ เกณฑ์พิจารณา ด้านหลักสูตรมีจำนวน ๓ ตัวบ่งชี้และ ๑๗ เกณฑ์พิจารณา ด้านอุปกรณ์และทรัพยากร ที่ใช้ในการเรียนการสอนมีจำนวน ๒ ตัวบ่งชี้และ ๑๐ เกณฑ์พิจารณา และด้านอาคารสถานที่มีจำนวน ๒ ตัวบ่งชี้และ ๑๐ เกณฑ์พิจารณา องค์ประกอบตัวบ่งชี้และเกณฑ์พิจารณาคุณภาพ ด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ด้านกระบวนการ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๒๐ ตัวบ่งชี้และ ๑๐๒ เกณฑ์พิจารณา กล่าว คือ ด้านการเรียนการสอนมีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้และ ๒๖ เกณฑ์พิจารณา ด้านการวิจัยมีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้และ ๒๓ เกณฑ์พิจารณา ด้านการบริการวิชาการ แก่สังคมมีจำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ ๒๓ เกณฑ์พิจารณา ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีจำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ ๑๖ เกณฑ์พิจารณา และด้านการบริหารจัดการ และการประกันคุณภาพด้านวิชาการมีจำนวน ๓ ตัวบ่งชี้และ ๑๔ เกณฑ์พิจารณา องค์ประกอบตัวบ่งชี้ และเกณฑ์พิจารณาคุณภาพด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาวด้านผลผลิตประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๕ ตัวบ่งชี้ ๒๐ เกณฑ์พิจารณา กล่าว คือ ด้านนักศึกษาที่เรียนจบตามหลักสูตรมีจำนวน ๑ ตัวบ่งชี้และ ๔ เกณฑ์พิจารณา ด้านการมีความรู้ในสาขาที่เรียนมีจำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ ๔ เกณฑ์พิจารณา ด้านการมีงานทำของนักศึกษาที่เรียนจบมีจำนวน ๑ ตัวบ่งชี้และ ๔ เกณฑ์พิจารณา ด้านอัตราเงินเดือนที่ได้รับมี

^{๒๓๐} กัลยรัตน์ เมืองสง, “รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน”, *วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรบัณฑิต*, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐, บทคัดย่อ.

จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้และ ๔ เกณฑ์พิจารณาและด้านความพอใจของผู้ใช้บริการมีจำนวน ๑ ตัวบ่งชี้และ ๔ เกณฑ์พิจารณาและตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ด้านวิชาการดังกล่าวนี้ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางประกันคุณภาพภายใน และใช้ในการควบคุมการประเมินคุณภาพ ด้านวิชาการตาม กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาสมควรที่รัฐบาลลาว และมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาวได้นำ ผลการวิจัยนี้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาระบบการศึกษาของลาว ให้ทันกับกับการเปลี่ยนแปลงทาง สังคมต่อไป”^{๒๓๑}

เจริญราช โสกา ได้ศึกษาเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการแบบมี ส่วนร่วมของสถานศึกษา” ผลการศึกษาสรุปได้ดังนี้

๑. การบริหารจัดการงานวิชาการแบบมีส่วนร่วม ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยรวมมีส่วน ร่วมอยู่ในระดับมากและแต่ละด้านอยู่ในระดับมากด้านที่มีค่าเฉลี่ยในลำดับสูงสุด ได้แก่ การพัฒนา กระบวนการเรียนรู้และรายข้อส่วนใหญ่ อยู่ในระดับมากข้อที่มีค่าเฉลี่ยในลำดับสูงสุด ได้แก่ การ ส่งเสริมให้ครูได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างเหมาะสม เมื่อ จำแนกตามขนาดสถานศึกษาสถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลาง โดยรวมมีส่วนร่วมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ส่วนสถานศึกษาขนาดใหญ่ โดยรวมมีส่วน ร่วมอยู่ในระดับมากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

๒.รูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการ แบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบ ด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วม ๖ ขั้นตอน คือ การมีส่วนร่วมปรึกษาหารือ การมีส่วนร่วม การวางแผน การมีส่วนร่วมตัดสินใจ การมีส่วนร่วมการปฏิบัติการ การมีส่วนร่วมติดตามและ ประเมินผลและการมีส่วนร่วมปรับปรุง และพัฒนาภารกิจและขอบข่ายงาน ด้านวิชาการประกอบด้วย ๑๒ ด้าน คือ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาการพัฒนากระบวนการเรียนรู้การวัดผลประเมินผลและ เทียบโอนผลการเรียนการวิจัย เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การศึกษาการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาการแนะแนวการศึกษาการพัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายใน การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนการประสานความร่วมมือ ในการพัฒนา วิชาการและการส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการ แก่บุคคลครอบครัวองค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นที่ จัดการศึกษา

๓.ตรวจสอบความเหมาะสมและความเป็นไปได้ ของรูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการ แบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการสัมภาษณ์คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี ความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ทุกข้อและผลการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ มีความคิดเห็นว่า มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ผลโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากผลการ ทดลองใช้รูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการ แบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่ พัฒนาขึ้น ส่งผลให้ผู้บริหารสถานศึกษาคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานและบุคลากรใน สถานศึกษามีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และขั้นตอนกระบวนการการมีส่วนร่วมและสามารถ ปฏิบัติตามขั้นตอนของรูปแบบของการบริหารจัดการงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมได้

^{๒๓๑} คำแสง ทะลั้งสี, “การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติ ลาว”, วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหา วิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๔, บทคัดย่อ.

๔.ผลการประเมินผลการใช้รูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการ แบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หลังจากทดลองยืนยันรูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่พัฒนาขึ้น พบว่า มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้และมีประโยชน์อยู่ในระดับมากและรูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการ แบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วยกระบวนการการมีส่วนร่วม ๖ ขั้นตอน และขอบข่ายและภารกิจงานด้านวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานประกอบด้วย ๑๒ ด้าน ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงานวิชาการของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานได้ทุกแห่ง^{๒๓๒}

ชัชภูมิ สีมพ ได้ศึกษาวิจัย “รูปแบบการพัฒนาจัดการเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล” พบว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความต้องการการพัฒนาจัดการที่ดีทุกด้านส่วนรูปแบบการพัฒนาจัดการมีองค์ประกอบ ๒ ด้าน คือ ด้านปัจจัยนำเข้าและด้านกระบวนการพัฒนาจัดการ และส่วนด้านภาวะผู้นำและด้านกระบวนการพัฒนาจัดการ เป็นการกำหนดวิสัยทัศน์การกำหนดแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการส่วนด้านการพัฒนาตามแผนบุคลากร การพัฒนาตามแผนงบประมาณการพัฒนาตามแผนงบประมาณ การพัฒนาตามแผนส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาการวางแผนปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและตรวจสอบถ่วงดุล การรายงานผลการจัดการศึกษาความเป็นไปได้ ในการนำไปใช้ พบว่า ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติในระดับมากทุกรูปแบบ^{๒๓๓}

โชติ บัตริรัฐ ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานของพระสังฆาธิการ ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค ๔ เพื่อความมั่นคงแห่งพระพุทธศาสนาผลการวิจัย พบว่า ๑) สภาพการบริหารงานของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค ๔ มีผล ดังนี้ ในการบริหารคนมีการสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำบุคลากรทางพระพุทธศาสนาให้มีประสิทธิภาพในการบริหารภาระงาน มีการออกกฎระเบียบในการปกครองคณะสงฆ์และกำหนดโทษผู้ที่ละเมิดกฎระเบียบที่วางไว้ และในการบริหารองค์กรมีการทำงานเป็นทีม ๒) ประสิทธิภาพการบริหารงานของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค ๔ ในการบริหารคนมีการดำเนินไปอย่างรวดเร็ว สนองต่องานที่มอบหมายให้ทำโดยใช้คนตรงกับความรู้ความสามารถในการบริหารภาระงานมุ่งบริหารอย่างประหยัดคุ้มค่า และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มาติดต่อและในการบริหารองค์กรได้ เน้นในเรื่องสร้างศรัทธาเข้าวัดและปฏิบัติธรรมมากขึ้น ๓) ศักยภาพการบริหารงานของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค ๔ ในการบริหารคนมีการนำจุดเด่นของบุคลากร มาใช้ในการบริหารงานและแก้ปัญหาจุดด้อยของบุคลากรในการบริหารงานในการบริหารภาระงาน มีการประยุกต์เทคโนโลยีเข้ามาช่วย ในการบริหารงานและในการบริหารองค์กรมีการจัดทำแผนงานหรือโครงการเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ๔) สำหรับแนวทางการพัฒนาการบริหารคน การบริหารภาระงานและการบริหารองค์กร ของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค ๔ มีข้อเสนอแนะดังนี้ควรมีวิธีการพัฒนาคนให้เก่ง มีความรู้ ความสามารถให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักพระศาสนาที่ถูกต้อง โดยวิธีการส่งเสริมให้พระสังฆาธิการมีการศึกษาและ

^{๒๓๒} เจริญราช โสภ, “การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถานศึกษา”, *วิทยานิพนธ์การศึกษาศุภบัณฑิต* สาขาวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๔, บทคัดย่อ.

^{๒๓๓} ชัชภูมิ สีมพ, “รูปแบบการพัฒนาจัดการเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล”, *วิทยานิพนธ์การศึกษาศุภบัณฑิต* (การพัฒนาการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยนเรศวร, ๒๕๔๘, บทคัดย่อ.

พัฒนาภาวะผู้นำมีการพัฒนาสมรรถนะ ภาระงานด้านการบริหารโดยอบรมให้พระสังฆาธิการ ให้เป็นผู้นำในการพัฒนาจิตใจ จริยธรรมคุณธรรมและให้มีความรู้และทักษะในเรื่องการป้องกันไม่ให้พุทธศาสนิกชนเสื่อมศรัทธาในพระพุทธศาสนา และตั้งมั่นความเชื่อความเลื่อมใสในพระพุทธศาสนา อย่างยั่งยืนต่อไป^{๒๓๔}

ฉัตรกร วิจารณ์ ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงพุทธได้กล่าวถึงการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ว่า การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญทั้งในระดับมหภาค คือ สังคม และในระดับจุลภาค คือ ระดับองค์กรต่างๆ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนทั้งนี้ ก็เนื่องจากองค์กรต้องขับเคลื่อนด้วยทรัพยากรมนุษย์ทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดทรัพยากรหนึ่งขององค์กรการพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ มีทั้งความรู้ทักษะทัศนคติหรือกล่าวโดยรวมคือสมรรถนะ (Competency) จึงเป็นสิ่งจำเป็นและหลีกเลี่ยงไม่ได้^{๒๓๕}

ทวีศัน สนิยพันธ์และเดชา พวงงาม ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการจัดการศึกษาของสงฆ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาเขตการศึกษา ๑๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการจัดการศึกษาของสงฆ์ ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนความต้องการในการจัดการศึกษาของสงฆ์ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารผู้จัดการและครูสอนมีความเห็นดังนี้ด้านสภาพการจัดการศึกษาซึ่งครอบคลุมกระบวนการ ๖ ด้าน คือ ด้านการบริหารงาน ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณและด้านการส่งเสริมและสนับสนุน ในภาพรวมมีการดำเนินการอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ โดยด้านที่เห็นว่าได้ดำเนินการมากกว่าด้านอื่นๆคือด้านบุคลากรด้านปัญหาและอุปสรรค ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางเช่นกันโดยด้านที่เห็นว่ามีปัญหาและอุปสรรคมากกว่าด้านอื่นๆ คือ ด้านบุคลากร ส่วนด้านความต้องการ ในการจัดการศึกษาโรงเรียน มีความต้องการบุคลากรปฏิบัติงานประจำ และได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ โดยการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ควรจัดตั้งกองทุนเพื่อการจัดการศึกษาโดยเฉพาะ เนื่องจากโรงเรียนไม่อยู่ภายใต้ พ.ร.บ. โรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๒๕ และไม่ใช่วิทยาลัยรัฐบาลโดยตรง แต่เป็นโรงเรียนที่สังกัดกรมการศาสนา^{๒๓๖}

ธนวัฒน์ จอมประเสริฐ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “กระบวนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเทศไทยและสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว” ผลการวิจัย พบว่า กระบวนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประเด็นสำคัญ ดังนี้ ประการแรก องค์กรที่จัดตั้งขึ้นใหม่ โดยนำบุคลากรจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติหน้าที่นั้นสิ่งสำคัญ คือ ควรศึกษากำหนดโครงสร้างขององค์กรให้ชัดเจน และกำหนด

^{๒๓๔} ไซติ บติรัฐ, “การบริหารงานของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค๔เพื่อความมั่นคงแห่งพระพุทธศาสนา”, *วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต*, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์, ๒๕๕๔.บทคัดย่อ.

^{๒๓๕} ฉัตรกร วิจารณ์, “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงพุทธ”, *ดุษฎีนิพนธ์ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต*, สาขารัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๖, บทคัดย่อ.

^{๒๓๖} ทวีศัน สนิยพันธ์และเดชาพวงงาม, “การศึกษาสภาพการจัดการศึกษาของสงฆ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาเขตการศึกษา๑๑”, ในเอกสารวิชาการการวิจัยทางด้านการศาสนา, กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, ๒๕๓๗, หน้า๗๙.

ภารกิจหน่วยงานย่อยให้ครบถ้วน หลังจากนั้นจึงกำหนดว่าหน่วยงานย่อยใด ควรมีบุคลากรเท่าใดและประกอบด้วยวิชาชีพใด ประการที่สอง หากมิได้ดำเนินการตามประการแรกอย่างครบถ้วน ครอบคลุมผู้บริหารองค์กรควรกำหนดกระบวนการพัฒนาศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ให้ชัดเจนกำหนดขอบเขตด้านบุคลากร ว่าใครบ้างที่จะเข้าสู่กระบวนการพัฒนาและกำหนดขอบเขตด้านเวลาว่าจะดำเนินการเมื่อใดที่สุดเมื่อใด ประการที่สาม การพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการของบุคคลจะช่วยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ส่งผลให้องค์กรขับเคลื่อนได้ในที่สุดประการสุดท้ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป้าหมาย คือ รองรับการกระจายอำนาจจากส่วนกลางและมุ่งบริการให้ประชาชนเกิดประโยชน์สูงสุดดังนั้นบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ย่อมปฏิบัติงานได้ดีสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ^{๒๓๗}

ณัฐ วัฒนพานิช ได้วิจัยเรื่อง “การปรับพฤติกรรมมนุษย์ตามหลักสัปปุริสธรรม ๗” พบว่าจุดเริ่มต้นของการพัฒนาคุณภาพชีวิตคือเริ่มจากการใช้ปัญญาเพื่อการพัฒนา “ตนเอง” และเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนในโลกนี้ เป็นที่ฝึกตนและพัฒนาตนได้ให้เกิดปัญญา ซึ่งเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนไปในทางบวก โดยในการจะนำหลักสัปปุริสธรรม ๗ มาใช้จะต้องทำความเข้าใจในหลักดังกล่าวให้ดี และมีความเข้าใจในลักษณะของมนุษย์ในองค์กรศึกษาถึงระบบบริหารจัดการรูปแบบขององค์กร สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กรมาประกอบด้วยผู้บริหารขององค์กรจะต้องมีบทบาทและหน้าที่ๆ สำคัญในการนำหลักสัปปุริสธรรม ๗ มาใช้ในการพัฒนางานในองค์กรได้อย่างมีระเบียบแบบแผน โดยอาศัยการสื่อสารภายในองค์กรที่ดีเป็นระบบตลอดจนการพัฒนาองค์กร โดยยึดหลักจริยธรรมและคุณธรรมอย่างมีเหตุมีผล เพื่อเกิดประโยชน์และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำพาองค์กรให้เจริญเติบโตไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นธรรมสืบไป^{๒๓๘}

นงลักษณ์ แสงมหาชัย ได้วิจัยเรื่อง “อิทธิพลของระบบรางวัลต่อผลลัพธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ : กรณีศึกษาบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย” ผลการวิจัยพบว่า องค์กรกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานใหม่ จากประสบการณ์การทำงานปรับค่าตอบแทนประจำปีตามผลการปฏิบัติงานค่าตอบแทนพนักงานระดับเดียวกัน ไม่แตกต่างกันมากกำหนดค่าตอบแทนเท่ากับหรือสูงกว่า ค่าเฉลี่ยอุตสาหกรรมค่าตอบแทนผันแปรตามผลการดำเนินงานขององค์กร ให้ค่าตอบแทนระงับการบางประเภท แก่พนักงานให้รายละเอียดเกี่ยวกับค่าตอบแทนแก่พนักงานในช่วงเริ่มเข้าสู่องค์กร และพนักงานไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ด้านรางวัลการประเมินผลลัพธ์ด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรพนักงาน มีความผูกพันกับองค์กรในระดับสูงยกเว้นพนักงานฝ่ายการตลาดและวิศวกรรมในบางอุตสาหกรรม การประเมินด้านสมรรถนะของพนักงาน

^{๒๓๗} ธนวัฒน์ จอมประเสริฐ, “กระบวนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทยและสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว”, วิทยานิพนธ์ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนากุมิภาค), คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

^{๒๓๘} ณัฐ วัฒนพานิช, “การปรับพฤติกรรมมนุษย์ตามหลักสัปปุริสธรรม ๗” , วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต, สาขาการพัฒนาริพยากร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง , ๒๕๕๑, บทคัดย่อ.

ประสบความสำเร็จประมาณร้อยละ ๗๐-๘๐ โดยภาพรวมผู้บริหารเห็นว่าค่าตอบแทนเป็นปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อความผูกพันกับองค์กรและสมรรถนะของพนักงาน^{๒๓๙}

บรรจง เจริญสุข ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐานเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบน ผลการศึกษาพบว่า สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบน มีสถานภาพการบริหารสถานศึกษาที่สะท้อนให้เห็นถึงการขาดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารงานตามขอบข่ายภารกิจการบริหารสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้านส่วนรูปแบบการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบนพบว่า รูปแบบซึ่งเป็นวิธีการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโครงสร้างซึ่งประกอบด้วยภารกิจสถานศึกษา ๔ ด้านได้แก่ ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคลและด้านการบริหารทั่วไป แต่ละด้านประกอบด้วย ภารกิจการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ๖ หลักผลการประเมินความเหมาะสม ของรูปแบบการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบน มีความเห็นว่ารูปแบบมีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติในระดับมากที่สุดทุกด้าน^{๒๔๐}

บัญชา ยุทธนาคมจุลินท์ ได้วิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาศาสนทายาทที่พึงประสงค์ในพระพุทธศาสนา ผลการศึกษาพบว่า สภาพการพัฒนาศาสนทายาทในเขตการปกครองคณะสงฆ์จังหวัดขอนแก่น เป็นการพัฒนาในลักษณะการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม ซึ่งเป็นการศึกษารูปแบบพิเศษมี ๓ แผนก คือ แผนกธรรม แผนกบาลีและแผนกสามัญศึกษา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินไปตามนโยบายรัฐและมหาเถรสมาคม มีสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติและกระทรวงศึกษาธิการคอยกำกับดูแล ด้านหลักสูตร ด้านการวัดผลประเมินผลและการจัดสรรงบประมาณ ส่วนการบริหารจัดการให้เป็นหน้าที่ของเจ้าอาวาส ในการพัฒนาศาสนทายาทให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ต้องให้ได้รับการพัฒนาคุณลักษณะ ด้านวิชาการและการศึกษาเชิงพุทธ โดยบูรณาการเข้ากับทฤษฎีไตรสิกขาของพระพุทธเจ้า ทฤษฎีแรงจูงใจและทฤษฎีบุคลิกภาพของนักจิตวิทยาสสมัยใหม่ แนวทางในการพัฒนาศาสนทายาทที่พึงประสงค์ในพระพุทธศาสนานั้น พบว่าแนวนโยบายการจัดการศึกษายังขาดการวางแผนร่วมกัน การจัดกระบวนการเรียนการสอนยังขาดความเข้าใจในการนำทฤษฎีการศึกษาและทฤษฎีจิตวิทยามาใช้ ในการสร้างแรงจูงใจสร้างความมุ่งมั่นที่จะศึกษาให้สำเร็จการศึกษาแผนกธรรมและแผนกบาลี เป็นการศึกษา เฉพาะทางยังไม่บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่การพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้ศาสนทายาทเกิดการเรียนรู้และประพฤติตนตามหลักศีลาจารวัตรและการพัฒนาบุคลิกภาพ ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่สังคมจะยอมรับได้ จึงได้

^{๒๓๙} นงลักษณ์ แสนมหาชัย, “อิทธิพลของระบบรางวัลต่อผลลัพธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ : กรณีศึกษาบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต**, บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

^{๒๔๐} บรรจง เจริญสุข, “การพัฒนารูปแบบการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบน” **ปรัชญาดุษฎีบัณฑิตการบริหารการศึกษา**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยรามคาแหง, ๒๕๕๒. บทคัดย่อ.

เสนอแนวทางพัฒนาใหม่ตามกระบวนการ PTCC Model มองผ่านระบบการประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๓^{๒๔๑}

ปรีชา กันธิยะ ได้วิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่พระมีส่วนร่วมในการสอนศีลธรรมผลการวิจัยพบว่ารูปแบบหลักของการบริหาร ๑๒ รูปแบบดังนี้

- ๑) รูปแบบหลักการบริหารโรงเรียน
- ๒) รูปแบบการบริหารงานวิชาการ
- ๓) รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดการหลักสูตร
- ๔) รูปแบบการบริหารงานวิชาการด้านการจัดการเรียน
- ๕) รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ด้านการจัดสื่ออุปกรณ์และเทคโนโลยี
- ๖) รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ด้านการนิเทศการศึกษา
- ๗) รูปแบบการบริหารงานวิชาการ ด้านการวัดและประเมินผลผู้เรียน
- ๘) รูปแบบการบริหารงานบุคคล
- ๙) รูปแบบการบริหารงานการเงิน
- ๑๐) รูปแบบการบริหารงานทั่วไป ด้านงานความสัมพันธ์โรงเรียนกับชุมชน
- ๑๑) รูปแบบการบริหารงานทั่วไป ด้านกิจกรรมนักเรียน
- ๑๒) รูปแบบการบริหารงานทั่วไป ด้านงานอาคารสถานที่และควรเป็นนโยบายระดับชาติ

เพื่อนำไปปรับใช้และขยายผลการพัฒนารูปแบบในระดับประเทศในอนาคต^{๒๔๒}

พระครูโสภาสนนทกิตต์ (แสงทอง) ได้วิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์ทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธ ระดับประถมศึกษา ตามหลักพุทธธรรม จังหวัดนนทบุรี” วัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ ๑. เพื่อศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารตามหลักพุทธธรรมในการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธระดับประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี ๒. เพื่อศึกษาทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารตามหลักพุทธธรรมในการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธ ระดับประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ๓. เพื่อนำเสนอทักษะภาวะผู้นำตามหลักพุทธธรรมของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธ ในการบริหารงานระดับประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า

๑. ผลการวิจัยพบว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหารตามหลักพุทธธรรมในการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธระดับประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด อยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อแยกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านผลกระทบ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านปัจจัยนำเข้า และด้านกระบวนการ อยู่ในระดับมาก

๒. ทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารตามหลักพุทธธรรมในการบริหารจัดการโรงเรียนวิถิพุทธระดับประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อแยกเป็นรายด้าน พบว่า ด้านผลกระทบ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านปัจจัยนำเข้า และด้านกระบวนการ อยู่ในระดับมาก

^{๒๔๑} บัญชา ยุทธนาคมจุลินท์, “แนวทางการพัฒนาศาสนทายาทที่พึงประสงค์ในพระพุทธศาสนา”, *วิทยานินพนธ์พุทธศาสนดุสิตบัณฑิต*, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖, บทคัดย่อ.

^{๒๔๒} ปรีชา กันธิยะ, “การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่พระมีส่วนร่วมในการสอนศีลธรรม”, *ปรัชญาดุษฎีบัณฑิตสาขาการบริหารการศึกษา*, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยสยาม, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

๓.ผลการนำเสนอ ทักษะภาวะผู้นำตามหลักพุทธธรรมของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธ ในการบริหารงานระดับประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี พบว่า พุทธธรรมสำหรับภาวะผู้นำ ของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธ ในการบริหารงานระดับประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด โดย ๔.รูปแบบทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธ พบว่า

๑. ทักษะภาวะผู้นำด้านการครองตน (Leader Skills) สอดคล้องกับหลักไตรสิกขา ๓ (Sikkha) หลักฆราวาสธรรม ๔ (Gharavasa-dhamma) และหลักสัพปุริสธรรม ๗ (Sappurisa-dhamma)

๒. ทักษะภาวะผู้นำด้านการครองคน (Leader Skills) สอดคล้องกับหลักพรหมวิหาร ๔ (Brahmavihàra) หลักศีล ๕ (five precepts) และหลักกัลยาณมิตร ๗ (Kalyānamittatā)

๓. ทักษะภาวะผู้นำด้านการครองงาน (Leader Skills) สอดคล้องกับหลักอิทธิบาท ๔ (Iddhipāda) หลักสังคหัตถุ ๔ (Saṅgahavatthu) และอปปริหานิยธรรม ๗ (aparihāniyadhamma)^{๒๔๓}

พระครูใบฎีกาบุญชู ชุตินิโณ (บุญวงศ์) ได้วิจัยเรื่อง “รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา” ผลการวิจัยพบว่า มี ๔ ขั้นตอนคือ ๑) ศึกษาปัญหาการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา โดยใช้การระดมความคิดจากผู้เชี่ยวชาญที่เลือกแบบเจาะจงมานำเสนอสภาพปัญหาการบริหารโรงเรียน ๒) การประเมินสมมุติฐานรูปแบบการบริหารโรงเรียนโดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ๒๓ รูป/ท่านมารับทราบสภาพปัญหาในขั้นที่ ๑ แล้วขอให้ผู้เชี่ยวชาญเสนอสภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนและเสนอข้อคิดเห็นเพิ่มเติม จากนั้นได้เชิญผู้เชี่ยวชาญระดมความคิดปรับปรุงรูปแบบการบริหารโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาแล้ว ประเมินผลรูปแบบการบริหารโรงเรียน ๓) การทดลองรูปแบบการบริหารโรงเรียนวัดบึงกิตติวิทย ๔) ปรับปรุงรูปแบบเป็นครั้งสุดท้ายจากผลการประเมินและทดลองรูปแบบ พบว่า รูปแบบนี้มีความถูกต้องสมบูรณ์นำไปปฏิบัติได้ และมีประโยชน์ได้ รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร, ผู้จัดการ, ผู้อำนวยการ, สำนักรับเรียน, ฝ่ายงานวิชาการ, ฝ่ายงานงบประมาณ, ฝ่ายงานบุคคล, ฝ่ายการบริหารงานทั่วไป^{๒๔๔}

พระมหาไกรวรรณ ปุณฺณนํ ได้ศึกษาเรื่อง “ผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรม” ผลการศึกษาพบว่า

๑.องค์ประกอบผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหาร สำนักเรียนพระปริยัติธรรมประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบได้แก่

๑) การวางแผนยุทธศาสตร์

๒) ภาวะผู้นำ

^{๒๔๓} พระครูโอภาสนนทกิตติ (แสงทอง). “การวิเคราะห์ทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธระดับประถมศึกษา ตามหลักพุทธธรรม จังหวัดนนทบุรี” ;วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา) ;บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗,บทคัดย่อ.

^{๒๔๔} พระครูใบฎีกาบุญชู ชุตินิโณ (บุญวงศ์), “รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา”, ดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์, ๒๕๕๔, บทคัดย่อ.

- ๓) วิสัยทัศน์
- ๔) คุณธรรมจริยธรรม
- ๕) การบริหารองค์กร

๒.รูปแบบผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ เป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ องค์ประกอบ ซึ่งมีความเป็นไปได้ถูกต้องเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ สอดคล้องกับกรอบแนวคิดทฤษฎีของการวิจัย^{๒๔๕}

พระมหาขุนทอง อคควโร (สนน้าพา) ได้ศึกษาเรื่อง “รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วม การจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ ๒) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ และ ๓) เพื่อเสนอรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ ผลการวิจัย พบว่า

๑. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ พบว่า สภาพการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านบริหารวิชาการ ๔ ด้าน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบ และระดับบริหารแบบมีส่วนร่วมน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านบริหารทั่วไป ๔ ด้าน ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ร่วมรับผิดชอบ

๒. ผลการวิเคราะห์ เกี่ยวกับรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ จากการสนทนากลุ่มมีรายละเอียดดังนี้ ๑) รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ จัดแบบ Matrix ในการบริหารงานทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูใหญ่ ผู้สอน และนักเรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมด ๒) การบริหารแบบมีส่วนร่วม ๔ ด้าน ได้แก่ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ และร่วมรับผิดชอบ ๓) ภารกิจของการบริหาร ๔ ด้าน ได้แก่ บริหารวิชาการ บริหารงบประมาณ บริหารบุคคลและบริหารทั่วไป ๔) เงื่อนไขความสำเร็จ ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ เกิดความสามัคคี ลดความขัดแย้ง สร้างบรรยากาศ และสร้างความเป็นหนึ่ง

๓.ผลการเสนอรูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรม ในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) Thinking Participation การร่วมความคิด สร้างวิสัยทัศน์ ร่วมคิดหาภาพความสำเร็จของสำนักเรียน ที่ควรเกิดขึ้นในอนาคต ๒) Implementing Participation การร่วมปฏิบัติเป็นการรวมคนภายในสำนักเรียนให้ทำงานร่วมกันตามแผนที่วางไว้ ๓) Evaluation Participation การร่วมประเมินผล การ

^{๒๔๕} พระมหาไกรวรรณ ปุณฺณขันธ, “ผู้นำเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรม”, **คุศลินีพนธ์ปรัชญาคุศลินีบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา**, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

ดำเนินงาน ที่กลุ่มได้คิดปฏิบัติร่วมกันนั้น จะทำให้ทราบความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานทราบปัญหา และอุปสรรค เพื่อนำมาช่วยกันคิดหาทางแก้ปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมาช่วยกันคิดหาทางแก้ปัญหา ๔) Development participation การพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนิน กิจกรรมภายในสำนักเรียนตามแผนที่กำหนดไว้ ทำให้การบริหารวิชาการ งบประมาณบุคคล และ บริหารทั่วไป มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้บริหาร ครูใหญ่ ผู้สอน และนักเรียนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม ตัดสินใจและร่วมรับผิดชอบต่องาน เกิดความสามัคคี ลดความขัดแย้ง สร้างบรรยากาศ และสร้าง ความเป็นหนึ่งเดียวภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมแผนกธรรมในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒ ตาม TIED MODEL^{๒๔๖}

พระมหาสุพจน์ สุเมโธ (พานทอง) ได้ศึกษาเรื่อง “การพัฒนารูปแบบการบริหาร การศึกษาตามพุทธวิธีบริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑) เพื่อศึกษาสภาพการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ ๒) เพื่อพัฒนารูปแบบการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารของโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ และ ๓) เพื่อนำเสนอรูปแบบการบริหาร การศึกษาตาม พุทธวิธีบริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ ผลการศึกษาพบว่า

๑. สภาพการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ พบว่า การบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติ ธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการ บริหารงานงบประมาณ และด้านการบริหารงานทั่วไป ซึ่งด้านที่มีระดับการบริหารการศึกษาตามหลัก พุทธวิธีบริหารมากที่สุด ได้แก่ ด้านการบริหารงานงบประมาณ ส่วนด้านที่มีระดับการบริหาร การศึกษาตามหลักพุทธวิธีบริหารน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ

๒. การพัฒนารูปแบบการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารการศึกษาโรงเรียน พระ ปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ สามารถพัฒนาได้ด้วยการนำหลักพุทธธรรมมาใช้ในการ บริหารศึกษา ๔ ด้าน ๑) นำหลักไตรสิกขามาพัฒนาการบริหารงานด้านวิชาการ ๒) นำหลักสุจริต ๓ มาพัฒนาการบริหารงานด้านงบประมาณ ๓) นำหลักพรหมวิหาร ๔ มาพัฒนาการบริหารงานด้าน บุคคล และ ๔) นำหลักสัปปุริสธรรม ๗ มาพัฒนาการบริหารงานทั่วไป และเพื่อให้การบริหารงาน การศึกษาเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน ต้องมีการบูรณาการ การบริหารทั้ง ๔ ด้าน ด้วยหลัก ปริยัติ ปฏิบัติ และปฏิเวธ ตลอดถึงการนำ หลักอริยาส ๔ เข้ามาเป็นหลักการส่งเสริมให้การพัฒนา รูปแบบการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒ ให้ประสบผลสำเร็จ^{๒๔๗}

^{๒๔๖} พระมหาขุนทอง อคควโร (สนนาคา). รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายใน สำนักเรียนพระปริยัติธรรมในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒;วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชา พุทธบริหารการศึกษา);บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๙,บทคัดย่อ.

^{๒๔๗} พระมหาสุพจน์ สุเมโธ(พานทอง).การพัฒนาแบบการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหาร การศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒;วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต(สาขาวิชา พุทธบริหารการศึกษา);บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๘,บทคัดย่อ.

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) บทบาทภารกิจของพระสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ต้องดำเนินงานสนองงานคณะสงฆ์และรัฐโดยการทำนุบำรุงส่งเสริมกิจการพระพุทธศาสนาให้การอุปถัมภ์คุ้มครองและส่งเสริมพัฒนางานพระพุทธศาสนา ดูแลรักษาจัดการศาสนาสมบัติพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา รวมทั้งให้การสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทางศาสนาที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคณะสงฆ์ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รับสนองงานประสานงานและถวายการสนับสนุนกิจการและการบริหารการปกครองคณะสงฆ์ เสนอแนวทางการกำหนดนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธศาสนา ส่งเสริมดูแลรักษาและทำนุบำรุงศาสนสถานและศาสนวัตถุทางพระพุทธศาสนา ดูแลรักษาและจัดการวัดร้างและศาสนสมบัติกลางพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนาทำนุบำรุงพุทธศาสนศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้คู่คุณธรรมและปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานหรือนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย “วัดไม่ได้เป็นศูนย์กลาง” ในอดีตบ้านวัดโรงเรียนมีความสัมพันธ์ในลักษณะพึ่งพาเสมือนเป็นสิ่งเดียวกัน อย่างแยกไม่ออกและเป็นหลักยึดคำจูนสังคมไทยให้เจริญวัฒนามาตลอด โดยเฉพาะวัดเป็นศูนย์กลางในทุกๆข้อเกี่ยวข้องและผูกพันกับวิถีชีวิตของประชาชนตั้งแต่เกิดจนตายแต่สังคมได้เปลี่ยนแปลงไปในทุกๆ ด้านมีการก่อสร้างสถานออกจากวัดครูผู้สอนก็เริ่มเปลี่ยนจากพระเป็นฆราวาสคำว่า “โรงเรียนวัด” ที่เคยได้ยินเริ่มหายไป นอกจากนี้การปรับโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน มีการกำหนดหน้าที่บทบาทภาครัฐที่ตั้งบทบาทไปจากมากขึ้น รวมทั้งได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้เด็กและเยาวชนต้องศึกษาเลย่างเข้าปีที่ ๗ จนถึงอายุย่างเข้าปีที่ ๑๖ หรือจบชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นแม้ว่ากฎหมายดังกล่าว จะมีได้ห้ามให้เด็กและเยาวชนเล่าเรียนในโรงเรียนปริยัติธรรม แต่เมื่อผนวกเข้ากับค่านิยมทางสังคมที่เปลี่ยนไป แหล่งเงินทุนในการช่วยเหลือเด็กยากจนแลมากขึ้นตั้งแต่เงินหยวนบนดินการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) หรือทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรัฐ (กรอ.) ก็ส่งผลให้จำนวนเด็กและเยาวชนที่จะเลือดทางเดินเหมือนอย่างอดีตที่ผ่านมาก็ลดลงอย่างน่าตกใจวัดใหญ่ๆ ที่เคยมีหลายรูปจนทุกปีต้องจัดให้มีงาน “วันสามเณร” ปัจจุบันเหลือหลักสิบเท่านั้นแต่ยังคงพอเห็นได้บ้างในกลุ่มชนที่ขาดโอกาสซ้ำกว่าช่องทางนี้เป็นโอกาสของครอบครัวที่จะทำให้บุตรหลายของตนเองได้ศึกษาเล่าเรียนและมีอนาคตที่ดี ในภายภาคหน้านั้นคือสูงหรือขอเขา จึงนิยมส่งลูกหลายเข้ามาอุปสมบทและบรรพชาเป็นภิกษุสามเณรเป็นจำนวนมาก ตามวัดในเขตภาคเหนือชายแดนไทยจากสภาพปัญหาข้างต้น จึงส่งผลให้เกิดการเคลื่อนย้ายการพึ่งพิงออกจากวัดที่เคยศูนย์กลางของการพึ่งพิงในชุมชนส่งผลทำให้บ้านวัดและโรงเรียนแยกห่างออกจากกันทีละน้อยๆ และเริ่มมีระยะห่างมากขึ้นเรื่อยๆจนปัจจุบันต้องสร้างประสานสัมพันธ์ทั้งสามประสาน ทั้งที่ในอดีตเปรียบเสมือนเป็นสิ่งๆเดียวกัน “ขาดผู้นำ” ในขณะที่คู่คิดก็พัฒนาคู่แข่งก็เกิดแต่สำนักพุทธศาสนาแห่งชาติกลับขาดผู้นำองค์กรที่มีวิสัยทัศน์ที่มีศักยภาพในการทำงานเชิงมีรุกและมืองค์กรเครือข่ายในภาคประชาสังคมทุกภาคส่วนที่พร้อมให้การสนับสนุนการทำพอที่จะช่วยเหลือ สนับสนุนการบริหารจัดการของคณะกรรมการมหาเถรสมาคมซึ่งเป็นพระผู้ใหญ่ที่ไม่มีประสบการณ์ด้านการในภาวะที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ประชาชนส่วนใหญ่เป็นพุทธผู้สูงอายุและกลุ่มเยาวชนบางกลุ่มยังคงเข้าวัดทุกๆ วันพระ และวันสำคัญทางพุทธศาสนา มีโรงเรียนปริยัติธรรมที่สามารถรองรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งยังมีสถาบันอุดมศึกษาอีกสองแห่งที่สร้างพระบัณฑิต ประกอบด้วยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยและที่มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย จึงเป็นสถานที่รองรับและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนชายที่ยากจนและด้อยโอกาสได้ และแม้จะมีจำนวนหนึ่งได้ลาสิกขาบทประสบความสำเร็จในหน้าที่ราชการและธุรกิจเอกชน เป็นคนดีของสังคมแต่จำนวนหนึ่ง ก็ดำรงตนอยู่ในร่มพระกาฬาวพัทธ จนได้ครอบพระสมณะศักดิ์ตั้งแต่พระครูสัญญาบัตร จนถึงสมเด็จพระสังฆราช จากรุ่นสู่รุ่น ดังเป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปปัจจุบัน ปัญหาสังคมเริ่มรุนแรงและเกิดขึ้นในทุกมิติเด็กแรกเกิดและคนชราถูกทอดทิ้งมากขึ้นระบบการดูแลสุขภาพระบบสวัสดิ การทำให้ค่าอายุเฉลี่ยของคนไทยเพิ่มมากขึ้นวัดจึงสามารถเป็นสถานที่รองรับคนชราและเด็กถูกทอดทิ้งในอดีตตั้งแต่แบบเข้าไปเฝ้ากลับเสมือนบ้านกึ่ง วิถีจนเป็นสถานที่พักคนชราและเด็กที่ไม่อยู่ในสถานะที่พร้อมจะเลี้ยงดูตนเองได้แต่ในทางตรงกันข้าม คุณธรรมศีลธรรมตกกลับต่ำลงในทุกสถาบันไม่เว้นแม้แต่สถาบันศาสนาจนบุคคลความรู้สึกดังกล่าวได้ และดูเหมือนสังคมหมดที่พึ่งและกำลังโยยหาธรรมชาติ วัฒนธรรมประเพณี ศีลธรรม คุณธรรมจริย อดีตกลับคืนมา ถึงขนาดเริ่มนำประเทศไปเปรียบเทียบกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชน ลาว สหภาพพม่าขณะที่สังคมสิ้นหวังหมดที่พึ่งและโยยหาที่พึ่งพาหนังสือและวิดิทัศน์ เกี่ยวกับธรรมะ มีการผลิตและผลิตซ้ำขึ้นมามากอย่างหนังสือชื่อดังจำนวนมาก ต้องเพิ่มขนาดพื้นที่ตั้งของมูมหนังสือ ธรรมะเกือบเทียบเท่ามูมหนังสือด้านการบริหารจัดการ ดังนั้น สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติต้อง ปรับเปลี่ยนวิกฤตเป็นโอกาส ด้วยการทำงานเชิงรุกและบูรณาการร่วมมือของทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน

ผู้นำองค์กรที่ผ่านมามีระยะเวลาในองค์กรสั้นเกินไป ไม่สามารถผลักดันนโยบายได้อย่าง ต่อเนื่อง การทำงานทางด้านพระศาสนาที่ผ่านมาแม้ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้อง แต่ก็เป็ความตั้งใจที่เว้น วรรคจึงขาดพลังประกอบกับในจังหวัด ที่สังคมกำลังหมดที่พึ่งและกำลังโยยหาธรรมชาติวัฒนธรรม คุณธรรมจริยธรรมที่ดิ่งงามในอดีตกลับคืนมา ทุกภาคส่วนก็เริ่มจับตามองว่าสำนักงานพระพุทธศาสนา แห่งชาติเกี่ยวข้องกำลังทำอะไรกันอยู่ ไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ ต้องสรรหาผู้นำองค์กรที่มีศักยภาพ นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามที่สังคมคาดหวัง

เปลี่ยนกลยุทธ์จากการเป็นผู้ตั้งรับเป็นทำงานเชิงรุกการดำเนินการทุกอย่าง ควรมีแผนและ ตัวชี้วัดกำหนดที่ชัดเจนจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัดขององค์กร และสถานการณ์ทางพระ ศาสนาที่มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ ที่เที่ยงตรงผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายโดยผ่านการเห็นชอบจากมหาเถร สมาคมและรัฐบาลด้วยการกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ

๑.อย่าแยกส่วนทำ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติและกรมการศาสนากระทรวงวัฒนธรรมต้องเป็นองค์กรหลักในการทำงานใกล้ชิดอย่าแยกส่วนคิดอย่าแยกส่วนทำเข้าทำนอง “แยกกันดี แต่ร่วมคิดร่วมทำ”

๒.ทำงานบูรณาการร่วมกับองค์กรเครือข่าย

๒.๑ โรงเรียนปริยัติธรรมสร้างแรงจูงใจให้เด็กและเยาวชนในกลุ่มที่ครอบครัว มีความ ยากจนไม่พร้อมจะเลี้ยงดูขาดที่พึ่ง ด้วยการปรับเปลี่ยนทัศนะให้เข้าไปศึกษาเล่าเรียนมากขึ้นอันจะ เป็นการช่วยแก้ไขปัญหาสังคมและสืบพระศาสนาจากรุ่นสู่รุ่นโดย

๑) กระทรวงศึกษาธิการในการขอรับเงินอุดหนุน เป็นค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดการศึกษาการพัฒนาครูผู้สอนและอื่นๆ อย่างเพียงพอ

๒) กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อให้วัดเป็นสถานสงเคราะห์ของเด็กชายที่ครอบครัวไม่พร้อมจะเลี้ยงดู ขาดที่พึ่งด้วยการรับอุปการะเลี้ยงดูและโรงเรียนปริยัติธรรมเปรียบเสมือนโรงเรียนสงเคราะห์เพื่อจะได้อย่างใกล้ชิด

๓) ขรรวาสัญชาติโยมและองค์กรสาธารณะกุศลต่างๆ มีช่องทางเข้ามาสนับสนุนและทำบุญด้วยการเป็นนโยบายการศึกษา เล่าเรียนของภิกษุสามเณร

๒.๒ การจัดการเรียนการสอนธรรมะในโรงเรียน จัดให้มีการทำหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีการออกแบบเหมาะสมตามวัยและช่วงชั้น

๑) กำหนดให้เป็นหลักสูตรวิชาภาคบังคับพัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอนสื่อการสอนที่เหมาะสมทันสมัยควบคู่ไปกับการพัฒนาครูผู้สอนขรรวาส

๒) รวมทั้งบูรณาการเข้ากับวิชาต่างๆเช่นวิชาพิเศษลูกเสือ

๒.๓ การพัฒนาและรักษาคุณธรรมและศีลธรรมในสังคม

๑) กำหนดให้เป็นสิทธิพิเศษในการรับเข้าทำงานบุคคลที่เคยผ่านการศึกษาวิชาธรรม-บาลีศึกษาจนได้รับเปรียญธรรมตั้งแต่ ๓ ประโยคขึ้นไปได้รับคะแนนเพิ่มพิเศษ

๒) ส่งเสริมให้ตั้งชมรมชุมนุมหรือสมาคมทางพุทธศาสนาตั้งแต่ในระดับหมู่บ้านชุมชนโรงเรียนส่วนประกอบการโดยอาจได้รับเงินอุดหนุนอย่างเพียงพอเท่าที่จำเป็น

๓) ส่งเสริมกิจกรรมเชิงบวกเด็กและเยาวชนที่นับถือพุทธศาสนา เช่น ให้ทุกโรงเรียนจัดชั่วโมงสุดท้ายขอทำนองสรภัญญะ ก่อนปล่อยกลับบ้าน หรือส่งเสริมให้มีการประกวดการสวดทำนองสรภัญญะ ในระดับช่วงชั้น ตั้งแต่ระดับจังหวัดและประเทศส่งเสริมกิจกรรมบรรพชาสามเณรฤดูร้อน บวชชีพรหมณ์ สนับสนุนสถาบันแม่ชีเชิงระบบทุกรูปแบบ ฯลฯ

๔) ส่งเสริมให้ข้าราชการที่สนใจธรรมและประสงค์จะใช้ชีวิตในบ้นปลายด้วยการอุปสมบทเป็นภิกษุตลอดชีวิตก่อนกำหนด ๕ ปีโดยยังคงได้รับเงินเดือนและคิดบำเหน็จบำนาญได้เต็มเวลา เพื่อเป็นพระนักพัฒนาช่วยเหลือและประจักษ์นักพัฒนาหรือขาดความรู้ความสามารถตามวัดที่ขึ้นบัญชีไว้โดยให้ศึกษาธรรมที่ถูกต้องได้แก่ ๑ ปี

๕) กำหนดให้พื้นที่เขตวัดหรือธรรมสงฆ์ทั้งหมด เป็นเขตพื้นที่ปลอดสิ่งเสพติดและอบายมุขทั้งปวง

๖) ใช้วัดศูนย์กลางองค์ความรู้และเป็นแหล่งแรกเปลี่ยนเรียนรู้ต่างๆ ในชุมชนเช่นแพทย์แผนไทยนวดประคบประจุหรือการประชุมทางวิชาการเป็นต้น

๗) ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแผ่พระศาสนาให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงได้ทั่วโลก

๘) รวม Link Web Site เกี่ยวกับพุทธศาสนาเข้ากับ Web Site ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเพื่อให้ได้สะดวกและรวดเร็ว

๙) Web Site ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติเป็น Web Site แหล่งรวบรวมคำบรรยายเกี่ยวกับพุทธ Download รับฟังและเก็บไว้เป็นของตนเองได้ฟรีทั่วโลก

๑๐) รวบรวมรายการวิทยุและโทรทัศน์ เกี่ยวกับการเผยแผ่พุทธศาสนาและหลักธรรมเพื่อจัดทำตารางและให้เหมาะสม ทำให้ประชาชนสามารถเลือกและเข้าถึงได้โดยสะดวก

๑๑) พิจารณาร่างกฎหมายหรือคั่นหามาตรการทางกฎหมาย เพื่อกำหนดโทษพระภิกษุหรือสามเณรที่ทำลายพระศาสนาตนเอง ยังคงเป็นสมณะเพศอยู่มิเช่นนั้น เมื่อภิกษุสามเณรเหล่านั้นเมื่อเสพเมถุนหรือมีวัตรปฏิบัติทำลายพระศาสนา การรบกวนทางอาญาอื่นใดกลับไม่สามารถเอาโทษได้

๓. เพิ่มบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นองค์กรที่มีหน้าที่และงบประมาณในการดูแลชุมชนท้องถิ่น ทั้งระบบผู้รับประชาชนเลือกตั้งเข้าไปมีหน้าที่บางท่านก็เป็นกรรมการวัดเป็นมรรคทายกอยู่แล้ว ดังนั้น ควรส่งเสริมและเพิ่มบทบาทให้ส่วนท้องถิ่นได้เข้ามาส่งเสริมดูแลรักษา และทำนุบำรุงศาสนสถาน และศาสนวัตถุทางพระพุทธศาสนาหรือทำนุบำรุงพุทธพัฒนาความรู้คู่คุณธรรมในพื้นที่ของตนเอง เพิ่มขึ้นด้วยการให้มีการกำหนดอยู่ในแผนพัฒนาประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพทางด้านบริหารจัดการ ใช้วิกฤติโอกาส และจุดแข็ง เป็นตัวขับเคลื่อนด้วยความเชื่อที่ว่า การบริการงานที่ดีและประสบความสำเร็จความพยายามของทุกห่วงโซ่และความทะเยอทะยานขององค์กร ต้องมีมากกว่าทรัพยากรที่มีอยู่จึงมีความจำเป็นต้องทรัพยากรของตนเอง โดยจะไม่นำความสำเร็จทั้งหมด มาอยู่ในตะกร้าใบเดียวจำเป็นต้องกระจายความเสี่ยงออกไปด้วยการร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร อย่างบูรณาการแต่เรายังคงประสบความสำเร็จและเป็นผู้นำโดยมีเป้าหมายสุดท้ายอยู่ที่ “กลไกและเครื่องมืออันสำคัญที่ทรงประสิทธิภาพในการสร้างดำรงคุณธรรมจริยธรรมให้กับสังคมและประเทศชาติ มีมันคงตลอดไปด้วยการใช้ทรัพยากรและเครื่องมือที่มีอยู่ทั้งหมดถวายเป็นการสนับสนุน กิจการและการบริหารการปกครองคณะสงฆ์ให้เรียบร้อยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคณะสงฆ์ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดวิทยฐานะ ผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนาและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางกำหนดนโยบายและมาตรการในการคุ้มครองพระพุทธศาสนา รวมถึงต้องส่งเสริมและทำนุบำรุงดูแลรักษาอีกทั้งยังต้องจัดการวัดร้างและศาสนสมบัติกลางพัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนาศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้คู่คุณธรรมตามหน้าที่ของสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาตินั้น เป็นเรื่องที่สำคัญเปรียบเสมือนต้องเตรียมความพร้อมและตื่นตัวอยู่ตลอดเวลา ในการที่จะรับสนองงานประสานงานและถวายเป็นการสนับสนุนกิจการและการบริหารคณะสงฆ์ เปรียบเสมือนงานธุรการของศาลที่ต้องส่งเสริมให้การบริหารงานคดีเป็นไปด้วยความเป็นธรรมและเรียบร้อย^{๒๔๘}

พระมหาธรรมรัต อริยธมโม (ยศุน) ได้ศึกษาเรื่อง "แนวทางการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในบริบทแห่งสังคมไทยยุคปัจจุบัน" ผลการศึกษาพบว่า “สภาพการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ไทยแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ คือ การศึกษาระบบเดิมของคณะสงฆ์และการศึกษาที่คณะสงฆ์จัดให้สอดคล้องกับระบบของรัฐบาลการศึกษาที่เป็นการศึกษาของคณะสงฆ์โดยตรง คือ พระปริยัติธรรม แผนกธรรมและแผนกบาลี การศึกษาของคณะสงฆ์กับบริบทของสังคมไทยยุคปัจจุบัน มีทั้งที่เป็น

^{๒๔๘} พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), การปกครองคณะสงฆ์ไทย, กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิพุทธธรรม, ๒๕๔๘, หน้า ๑๔๕-๑๕๑.

จุดอ่อนและจุดแข็งภายในตัว โดยจุดแข็งอยู่ที่ความเป็นอิสระในกระบวนการเรียนการสอนการวัดผล ประเมินผลใช้ระบบส่วนกลางการสอบใช้การเขียนแบบอัตนัยการจัดการศึกษามีได้มุ่งผลกำไรแต่มุ่งผล เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่ผู้เรียนจริงๆ ส่วนจุดอ่อนของการศึกษาของคณะสงฆ์ไทยอยู่ที่ไม่สามารถเตรียม คนหรือศาสนทายาทให้สามารถที่จะเผชิญกับยุคสมัยแห่งการเปลี่ยนแปลงได้ทำให้สังคมสงฆ์อ่อนแอ และเกิดวิกฤติขึ้นภายในองค์กรของคณะสงฆ์เอง ขาดการเชื่อมต่อกับระบบการศึกษาของรัฐเป็น การศึกษาแบบรวมศูนย์ขาดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การศึกษาของคณะสงฆ์กับบริบทของสังคมไทย ในยุคปัจจุบันยังไม่สามารถที่จะจัดให้ สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยในยุคปัจจุบัน ได้กล่าว คือ ยังไม่สามารถจัดให้สอดคล้องกับ คาคาหวังของพระพุทธศาสนาคณะสงฆ์ และของสังคมทั้งในด้านปริมาณและในด้านคุณภาพในด้าน ปริมาณปรากฏว่า มีผู้เข้าสอบและสอบผ่านลดจำนวนลงมากนอกจากนี้ กระบวนการบริหารจัดการ กระบวนการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร เป็นต้น ก็ยังไม่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทยใน ปัจจุบันส่งผลให้คุณภาพผลผลิตทางการศึกษา จากกระบวนการศึกษาของคณะสงฆ์ไทยที่เป็นอยู่ไม่ สามารถผลิตศาสนทายาทที่มีคุณภาพให้กับพระพุทธศาสนา ความรู้ทางพระพุทธศาสนาของพระสงฆ์ก็ อ่อนด้อยลงและสถานะความเป็นผู้นำทางสติปัญญาและจิตวิญญาณของพระสงฆ์อ่อนแอลง ทำให้ คณะสงฆ์ไม่สามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบันได้ ส่งผลกระทบให้องค์กรคณะ สงฆ์และพระพุทธ ศาสนามีความอ่อนแอเป็นอย่างมาก

แนวทางการจัดการศึกษา ของคณะสงฆ์กับบริบทของสังคมไทยในยุคปัจจุบันจะต้องมีการ ปฏิรูปทั้งระบบอย่างเร่งด่วน ทั้งในระดับนโยบายองค์กรบริหารและให้ความสำคัญกับปัจจัยนำเข้า ปัจจัยกระบวนการปัจจัยผลผลิตและปัจจัยผลกระทบ โดยนำหลักการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้แต่ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักพุทธธรรม คือ หลักไตรสิกขาการศึกษาของคณะสงฆ์ในปัจจุบันจะต้องไม่ ก้าวตามระบบการศึกษาทางโลกที่จัดการศึกษา เพื่อตอบสนองโลกทุนนิยมแต่จะต้องก้าวไปเป็นผู้นำ ทางการศึกษาแบบใหม่ที่ใช้หลักพุทธธรรม เป็นฐานจัดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตของ พระภิกษุสามเณรพร้อมเชื่อมโยงเข้ากับสาระของศาสตร์ต่างๆ ควบคู่กันไปควรจะต้องปฏิรูปให้เป็น การศึกษาพระพุทธศาสนาที่ครบถ้วน และสมบูรณ์ทั้งในส่วนของหลักการและวิธีการนั้นคือจะต้องทำ ให้เป็นกระบวนการศึกษาเรียนรู้ที่สมบูรณ์ ทั้งปรัยัติปฏิบัติและปฏิเวธ เพื่อสร้างชุมชนและปัจเจกชน ชาวพุทธที่มีค่านิยม ต่อต้านกระแสความโลภความโกรธและความหลงและสร้างวิถีชีวิตที่มีการเอื้อเพื่อ แบ่งปันด้วยมิตรไมตรีต่อกันและกันและมีชีวิตอยู่อย่างรู้เท่าทันความเป็นจริงต่างๆ และควรจัดการ ประสานให้เกื้อกูลต่อการศึกษาของสงฆ์นอกระบบที่มีอยู่แล้ว ให้เป็นระบบการศึกษาที่ส่งเสริมซึ่งกัน และกัน

การศึกษาของคณะสงฆ์ไทยในปัจจุบันต้องเป็นไป เพื่อการเตรียมศาสนทายาทและ พุทธศาสนิกชนให้สามารถนำหลักธรรมมาประยุกต์ใช้ในสังคมปัจจุบัน ที่มีการแข่งขันสูงเพื่อให้ สามารถดำเนินชีวิตในยุคสมัยใหม่ควบคู่ไป กับการมีสติใคร่ครวญ ผลดีผลเสียของการพัฒนาและ ความเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ ที่เข้ามาสู่สังคมซึ่งแนวทางในการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ไทยในปัจจุบันนี้ จะต้องใช้แนวความคิด ๓ ประสาน คือ ประสานคนระบบและบริบทที่เกี่ยวข้องคน คือ พระภิกษุ สามเณรและพุทธศาสนิกชนทั่วไป ซึ่งเป็นศูนย์กลางของการเริ่มต้นต่อนั้นต้องกำหนดระบบเพื่อให้ พระภิกษุสามเณรและพุทธศาสนิกชน เป็นไปตามกรอบหรือระบบที่วางไว้แล้วต้องปรับหรือปรับหรือ

สภาพแวดล้อมทั้งในระดับกว้างที่สุด ได้แก่ ระดับการวางนโยบายระดับยุทธศาสตร์และระดับปฏิบัติการให้มีส่วนสนับสนุนการปฏิรูปการศึกษาของคณะสงฆ์ให้สัมฤทธิ์ผลด้วย^{๒๔๙}

พระมหาหัทธ ฐิตสาโร ได้วิจัยเรื่องการศึกษาวิจัยการบริหารองค์กรคณะสงฆ์ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานบุคคลในองค์กรคณะสงฆ์การแต่งตั้งและถอดถอน เป็นอำนาจหน้าที่ของบริหารขั้นต้นหรือผู้บริหารที่สูงกว่า ยังขาดการบริหารอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจ ยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่าการจัดการบริหารในแต่ละวัดยังไม่เด่นชัดรวม ทั้งการบริหารจัดการกิจการคณะสงฆ์ในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับภาคจนถึงระดับวัดการปกครองมีการรวมศูนย์ และเป็นไปในการสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ โดยรวมขาดระบบบริหารจัดการที่ดีและไม่เป็นระบบ การเผยแผ่ยังเป็นรูปแบบเดิมและขาดการปรับให้สอดคล้องกับยุคสมัย การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจนขาดระบบการจัดการที่ดีการศึกษาสงเคราะห์ ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การสงเคราะห์ที่ดีและไม่เป็นระบบและด้านการสาธารณสงเคราะห์ มีรูปแบบและระบบที่ดี ต่อการให้การอนุเคราะห์แก่ประชาชน^{๒๕๐}

พระราชรัตนมงคล (มนตรียางธิตาร) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรม ตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการผลการศึกษาพบว่า

๑) หลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมมีผลการประเมินดัชนีความสอดคล้องมากกว่า ๐.๐๕ และมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

๒) ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม พบว่า หลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนทดสอบความรู้เพิ่มขึ้นมากกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการใช้หลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด

๔) การติดตามผลการใช้หลักสูตรฝึกอบรมเมื่อเวลาผ่านไป ๑ เดือนพบว่า

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานสอนได้ผลจริง

(๒) ผู้เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่มมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าหลักสูตร มีความสอดคล้องและมีความเหมาะสม ทั้งด้านระยะเวลา ด้านเนื้อหา ด้านกิจกรรม ด้านสื่อการเรียนการสอนและด้านการประเมินผล สามารถนำไปใช้เป็นหลักสูตรฝึกอบรม วิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ของพระสอนศีลธรรมกับนักเรียนระดับอื่นได้ นอกจากนี้หน่วยงานอื่นที่มี

^{๒๔๙} พระมหาธรรมรัต อริยธัมโม (ยศขุน), "แนวทางการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในบริบทแห่งสังคมไทยยุคปัจจุบัน", วิทยานิพนธ์ศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, ๒๕๕๑, บทคัดย่อ.

^{๒๕๐} พระมหาหัทธ ฐิตสาโร, "การบริหารองค์กรคณะสงฆ์", รายงานการวิจัย, คณะครุศาสตร์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาลัย, กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๑, บทคัดย่อ.

โครงการสอนศีลธรรม สามารถนำหลักสูตรฝึกอบรมฉบับนี้ไปใช้ฝึกอบรมพระสอนศีลธรรมในหน่วยงานนั้นได้เช่นเดียวกัน^{๒๕๑}

พัชรานิ พัททองพรรณ ได้วิจัยเรื่อง “แนวโน้มนักคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน” ผลการวิจัยพบว่าประกอบด้วยคุณลักษณะผู้นำ ๕ ด้านคือ

- ๑) ด้านความรู้
- ๒) ด้านทักษะ
- ๓) ด้านทัศนคติ
- ๔) ด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ๕) ด้านบุคลิกภาพ

โดยที่คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชนประกอบด้วย คุณลักษณะที่นำไปใช้ในการมองไปข้างหน้าอย่างมีวิสัยทัศน์ โดยมีความรู้ความเข้าใจในบริบทและสภาพสังคมไทยเพื่อสร้างองค์ความรู้และประยุกต์ใช้ ในการบริหารโรงเรียนสตรีเอกชนอย่างเหมาะสมกับสังคมและวัฒนธรรม นำผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนสตรีเอกชน มาเปรียบเทียบกัน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญกับคุณลักษณะผู้นำด้านบุคลิกภาพสูงสุด รองลงมาเป็นด้านคุณธรรมจริยธรรม ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมจริยธรรมสูงสุด รองลงมาเป็นด้านทัศนคติและภาพรวมทั้งสองกลุ่มให้ความสำคัญกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมมากกว่าด้านอื่นๆ ใช้กรอบแนวคิดการวิจัยประกอบด้วยปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการศึกษา และการบริหารการศึกษาของโรงเรียนสตรีเอกชน ซึ่งส่งผลต่อคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน ๕ ด้านได้แก่ด้านความรู้ ทักษะทัศนคติคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพ^{๒๕๒}

วีรชาติ นิ่มอนงค์ ได้ศึกษาเรื่อง “ความไม่เสมอภาคทางการศึกษาของพระภิกษุสามเณรในประเทศไทย” ผลการศึกษาพบว่า การศึกษาของสงฆ์มีความไม่เสมอภาคใน ๒ ประเด็นหลัก คือ

๑.ด้านงบประมาณ

๒.ด้านหลักสูตรหรือระบบการศึกษาปัญหาทั้งสองนี้สัมพันธ์กันกล่าว คือ คณะสงฆ์จัดการศึกษาหลายระบบและให้ความสำคัญต่างกัน จึงเป็นที่มาของการได้งบประมาณน้อยปัญหาความไม่เสมอภาคทั้งสองนี้ ยังก่อให้เกิดปัญหาความไม่เสมอภาคด้านอื่นอีกเช่นการเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดครูที่มีคุณภาพขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอ สาเหตุ ๘ ประการทำให้เกิดความไม่เสมอภาคด้านการศึกษาของพระภิกษุสามเณรตามลำดับ ความสำคัญทางสถิติ คือ ปัญหานโยบายการปกครองและการจัดการศึกษาที่ขาดแผนการศึกษา พบอีกว่า ปัญหาระบบการศึกษาที่มีหลากหลาย ปัญหาคณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึงปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์

^{๒๕๑} พระราชรัตนมงคล (มนตรียางวิสาร), “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ”, **ปริญาตฺษณฺฐิบัณฑิต**, สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่,บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๔, หน้าก.

^{๒๕๒} พัทธานิ พัททองพรรณ, “แนวโน้มนักคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน”, **ดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา,บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๔,บทคัดย่อ.**

และแนะแนวระบบการศึกษา ปัญหาไม่มีบูรณาการในด้านหลักสูตรปัญหาการศึกษาของพระภิกษุสามเณรปัญหาการเลือกสนับสนุนระบบการศึกษา เพราะสมณศักดิ์ปัญหาทางวัดต้นสังกัดหรือเจ้าอาวาสไม่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการศึกษาและจากผลการศึกษาวิจัยทำที่ของพระมหาเถระและกรรมการศาสนา ที่ได้จากแบบสอบถามพบว่าเจ้าหน้าที่กรรมการศาสนาส่วนมาก เห็นด้วยกับพระภิกษุสามเณร ในประเด็นเรื่องความไม่เสมอภาคทางการศึกษาที่กล่าวมาแล้ว และมีทำเทียมตามความต้องการทางการศึกษาของพระภิกษุสามเณร ๔ ประเด็นตามลำดับความสำคัญทางสถิติ คือ

๑. ต้องการให้คณะสงฆ์แก้ไข พ.ร.บ. การปกครองคณะสงฆ์และสนับสนุนการศึกษา ทั้งสายบาลีนิกัธรรมและสายปริยัติธรรมสามัญและมหาวิทยาลัยสงฆ์ ให้เท่าเทียมกันรวมทั้งมีการปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาด้วย

๒. ต้องการให้ขยายการศึกษาแบบพระปริยัติธรรมสามัญ และแบบมหาวิทยาลัยสงฆ์เพราะการศึกษา ๒ สายนี้มีความสอดคล้องกันทางด้านหลักสูตร

๓. ต้องการให้คงหลักสูตรและระบบการศึกษาเหล่านั้นไว้ แต่ให้มีการปรับปรุงหลักสูตรให้เชื่อมโยงกันและมีการเทียบโอนกันได้

๔. ต้องการศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนอื่นๆ

ด้านความเป็นสากลพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามและผู้ตอบสัมภาษณ์ส่วนมากต้องการให้มหาวิทยาลัยสงฆ์ เน้นด้านสมณสาธิตของพระภิกษุสามเณรเน้นคุณธรรมจริยธรรมของบัณฑิต ความเป็นเลิศในด้านศาสนาและปรัชญาและด้านวิปัสสนากรรมฐาน และผู้วิจัยได้เสนอแนะว่าความไม่เสมอภาคทางการศึกษาของพระภิกษุสามเณร เกิดจากระบบการศึกษาที่มีหลากหลายและไม่เชื่อมโยงกัน เพื่อแก้ปัญหาจึงควรมีการวิจัยหลักสูตร ที่พระธรรมปิฎกเสนอต่อคณะสงฆ์อย่างจริงจังเน้นการสร้างสถานศึกษาแทนการสร้างศาสนสถานอย่างอื่น ซึ่งมีอยู่มาอยู่แล้วเพื่อให้พุทธศาสตร์หรือศาสนศาสตร์บัณฑิตได้ออกปฏิบัติงานด้านการศึกษาเพื่อพระศาสนามากขึ้น^{๒๕๓}

วราภส ประสมสุขและนิพนธ์ กินาวงศ์ ได้ศึกษาเรื่อง “หลักการบริหารการศึกษาตามแนวพุทธธรรม” ผลการศึกษาพบว่า “หลักพุทธธรรมที่สอดคล้องกับหลักการบริหารการศึกษามีจำนวน ๑๑ หลักธรรมแยกตามหลักการครองตนการครองคนและการครองงานได้ดังนี้การครองตนสอดคล้องกับ ๑๙ หลักพุทธธรรมได้แก่ กัลยาณมิตตตา โยนิโสมนสิการธรรมคัมภีร์ครองโลก ๒ ธรรมทำให้งาม ๒ ธรรมมีอุปการะมาก ๒ กุศลมูล๓สันโดษ๓สุจริต๓อริยปโตย ๓ ขรวาสาธรรม ๔ พรหมวิหาร ๔ สังคหะวัตถุ ๔ อธิษฐานธรรม ๔ เบญจธรรมพละ ๕ กัลยาณมิตรธรรม ๗ สปัปฺริสธรรม ๗ อริยทรัพย์ ๗ และทศพิธราชธรรมส่วนการครองคนสอดคล้องกับ ๑๕ หลักพุทธธรรมได้แก่ กัลยาณมิตตตาโยนิโสมนสิการธรรมคัมภีร์ครองโลก ๒ ธรรมทำให้งาม ๒ กุศลมูล๓สุจริต ๓ อริยปโตย ๓ ขรวาสาธรรม ๔ พรหมวิหาร ๔ สังคหะวัตถุ ๔ กัลยาณมิตรธรรม ๗ สปัปฺริสธรรม ๗ อปริหานิยธรรม ๗ อริยทรัพย์ ๗ และทศพิธราชธรรมและการครองงานสอดคล้องกับ ๑๐ หลักพุทธธรรมได้แก่ กัลยาณมิตตตาโยนิโสมนสิการธรรมทำให้งาม ๒ ธรรมมีอุปการะมาก ๒ สุจริต ๓ อธิปัตถ ๔ พละ ๕ ขรวาสาธรรม ๔ สังคหะวัตถุ ๔ และสปัปฺริสธรรม ๗ นอกจากนี้ยังพบว่ามีจำนวน ๗ หลักธรรมที่

^{๒๕๓} วราภส นิพนธ์, “ความไม่เสมอภาคทางการศึกษาของพระภิกษุสามเณรในประเทศไทย”, รายงานการวิจัย, (คณะปรัชญาและศาสนา: มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ), ๒๕๔๕, บทคัดย่อ.

สอดคล้องกับหลักการบริหารการศึกษา ด้านการครองตน การครองคนและการครองงาน ได้แก่ กัลยาณมิตตตานิโยนิสมนสิการ ธรรมทำให้งาม ๒ สุจริต ๓ ขรวาสาธรรม ๔ สังกะวัตถุ ๔ และสัปปุริสธรรม ๗”^{๒๕๔}

พิชญาภา ยืนยาว ได้วิจัยเรื่อง “รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา” ผลการวิจัยพบว่า ๑. ปัจจัยที่จำเป็นต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษานั้นประกอบด้วย ๗ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) การจัดการองค์การ ๒) การติดต่อสื่อสาร ๓) ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ๔) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๕) การพัฒนาความเปลี่ยนแปลง ๖) จรรยาบรรณในวิชาชีพ ๗) การบริการที่ดี ๒. รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วยกลุ่มตัวแปรอิสระ ได้แก่ การติดต่อสื่อสาร ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ การพัฒนาความเปลี่ยนแปลง จรรยาบรรณในวิชาชีพ และการบริการที่ดี กับกลุ่มตัวแปรตาม ได้แก่ การจัดการองค์การและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ซึ่งมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน^{๒๕๕}

สิทธิกร อ้วนศิริ ได้ศึกษาการพัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการประเมินคุณภาพภายนอก ของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา พบว่า โมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อผลการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาประกอบด้วย ๗ ปัจจัย ได้แก่ การมีส่วนร่วมของชุมชนคุณลักษณะของนักเรียน ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียน การประกันคุณภาพภายในสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน คุณภาพของสื่อการเรียนการสอนและคุณภาพของครูโดยปัจจัย ด้านการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งผลต่อผลการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามากที่สุด^{๒๕๖}

สุทธธัญญ์ โอบอ้อม ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวพระพุทธศาสนา” ผลการวิจัยพบว่าแนวคิดทฤษฎีและหลักพุทธธรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ ๑) ด้านการฝึกอบรมจัดโครงการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะตามความแตกต่างของแต่ละบุคคลการฝึกอบรมขั้นศีล คือ ปรับแก้การแสดงออกของพฤติกรรมกายวาจาขึ้นสมาธิคือพัฒนาจิตใจให้มีสภาวะอดทนขึ้นปัญญาคือชี้แนะให้เห็นพฤติกรรมที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ๒) ด้านการศึกษาได้ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ ในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถขั้นศีล คือ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้วยระบบการศึกษาขึ้นสมาธิ คือ พัฒนาพฤติกรรมจิตใจให้มี EQ ขั้นปัญญา คือให้มีการศึกษาเพิ่มเติม ๓) ด้านการพัฒนาขั้นศีลคือให้การบ่มเพาะพฤติกรรมนิสัยที่ดีงามขึ้นสมาธิคือฝึกจิตใจให้เป็นไปในทิศทางที่ควรขึ้นปัญญา คือ ส่งเสริมพัฒนาให้มีการศึกษาเพิ่มเติมส่วนการพัฒนาศักยภาพคือกลุ่มของความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และคุณลักษณะ (attributes) ที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีผลกระทบต่องานหลักของตำแหน่งงานหนึ่งๆ โดยกลุ่มความรู้ทักษะและคุณลักษณะ

^{๒๕๔} วรภาส ประสมสุขและนิพนธ์ กินาวงศ์, “หลักการบริหารการศึกษาตามแนวพุทธธรรม”, วารสารศึกษาศาสตร์ ๑๘, ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ – มีนาคม ๒๕๕๐, หน้า ๖๓-๖๔.

^{๒๕๕} พิชญา ภาเย็นยาว, “รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

^{๒๕๖} สิทธิกร อ้วนศิริ. การพัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา. วารสารการวัดผลการศึกษา. ๑๗(๑), ๒๕๕๕, หน้า ๖๓-๘๐.

ดังกล่าวสัมพันธ์กับผลงานของตำแหน่งงานนั้นๆ และสามารถวัดผลเทียบกับมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และเป็นสิ่งที่สามารถเสริมสร้างขึ้นได้ โดยผ่านการฝึกอบรมและการพัฒนาส่วนแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวพระพุทธศาสนา ซึ่งมีองค์ประกอบคือ จะต้องเริ่มจากกระบวนการหรือวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ๓ ด้านคือ T (training) การฝึกอบรม, E (education) การศึกษาและ D (development) การพัฒนานำมาบูรณาการกับหลักพระพุทธศาสนาคือหลักไตรสิกขา คือ ศีล สมาธิและปัญญา จะก่อให้เกิดศักยภาพของบุคลากรใน ๓ ด้าน คือ ทางด้านความรู้ ด้านทักษะและด้านพฤติกรรมที่พึงประสงค์ ดังนั้น แนวทางการพัฒนานี้สามารถนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนา มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจะได้แนวทางจากการสังเคราะห์ (Synthesis Model) คือ $TED + SSP = KSA$ ^{๒๕๗}

สุทธธณัฏฐ์ อรุณดี ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง “ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ระดับโลกในศตวรรษที่ ๒๑ กรณีศึกษาการพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ตามหลักพุทธญาณวิทยาและรูปแบบการจัดการทักษะความรู้ (รูปแบบ SKM Model)” ผลการวิจัยพบว่าจากการวิจัยเชิงเอกสารการวิจัยเชิงคุณภาพและการวิจัยเชิงปริมาณผู้เชี่ยวชาญ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การสร้างทุนสมองมนุษย์หรือสมรรถนะสู่ระดับโลกได้ เพราะการพัฒนาคนมนุษย์นั้นต้องเริ่มด้วยการพัฒนาจิตใจเพราะจิตใจเป็นรากฐานที่สำคัญที่สุด ในการสร้างพฤติกรรมเมื่อมนุษย์มีพื้นฐานจิตใจที่ดีแล้วจะเก่งได้เอง เกิดเป็นทุนสมองหรือทุนทางปัญญาของมนุษย์ (Human Capital) อริยะ – อัจฉริยะ (ดี – เก่ง) เรียกว่าเป็นสมณะมนุษย์หรือ Human Competency สมรรถนะมีอยู่ในตัวมนุษย์ทุกคนแต่ต้องอาศัยการฝึกฝนตนเอง เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จะทำให้เป็นผู้มีสมรรถนะระดับสูงสุดได้

ส่วนรูปแบบ KMS Model เป็นสมรรถนะด้านต่างๆของมนุษย์การเกิดสมรรถนะต่างๆเหล่านี้ได้บุคคลผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติที่อยู่ในศีลสมาธิปัญญาสำหรับคุณสมบัติสมรรถนะมนุษย์โดยเกิดจากการฝึกฝนตามหลักพุทธญาณวิทยา (หลักไตรสิกขา) เพราะหากฝึกตนให้เป็นผู้มีศีลสมาธิปัญญาสมรรถนะที่อยู่ในรูปแบบ SKM Model ก็เกิดขึ้นได้เองการเป็นมนุษย์ที่มีสมรรถนะแม้กระทั่งปัญญาสูงสุดในตัวมนุษย์ที่เราเรียกว่า ภาวนามยะปัญญา ในการพัฒนามนุษย์ต้องพัฒนาจากจิตใจ เพื่อส่งผลให้เกิดทุนทางปัญญาในการสร้างความเก่ง หรือความดีอริยะภาวะและอัจฉริยะภาวะขึ้นส่วนสมรรถนะที่เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดศักยภาพ ที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของความเป็นมนุษย์และปัญญาสูงสุดก็คือทุนทางปัญญา ซึ่งไม่ใช่ลักษณะทางกายภาพของสมองหรือเนื้อสมองรอยหยักในเชิงนามธรรมแต่ หมายถึง เจิงรูปธรรมคือกระบวนการคิดและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพของสมองเป็นเพียงเครื่องมือที่ฝึกความเก่ง แต่ปัญญาเกิดจากความรู้ที่เกิดจากจิตใจเกิดจากการหยั่งรู้ด้วยตนเอง จากจิตใจแล้วสั่งการไปที่สมองให้แสดงออกมาเป็นพฤติกรรม ดังนั้น ทุนทางสมองคือทุนทางปัญญาของมนุษย์ ที่เกิดจากการหยั่งรู้ด้วยการศึกษาตนเองจากการฝึกศีลสมาธิปัญญาซึ่งเป็นพื้นฐานเป็นคุณสมบัติสมรรถนะของมนุษย์ของคนดีและเป็นคนเก่งอยู่ในตัว (อริยะ – อัจฉริยะ)

^{๒๕๗} สุทธธณัฏฐ์ โอบอ้อม, “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวพระพุทธศาสนา”, **พุทธศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗, บทคัดย่อ.

การพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ จะต้องสร้างที่จิตใจรู้จักตัวเองรู้จักศักยภาพของตัวเองด้วยความรักความเมตตา ที่มีออกมาจากภายในปัญญาสูงสุด จะเกิดขึ้นจากภายในตนเองไม่ได้ เกิดขึ้นจากภายนอกหรือจากการเรียนรู้จากสิ่งแวดล้อมภายนอกใดๆ มนุษย์จะสามารถที่จะเรียนรู้ อะไรต่ออะไรที่คนอื่นไม่รู้ ถ้าหากมนุษย์รู้จักหันเข้ามาศึกษาตนเองด้วยการฝึกสมาธิซึ่งจะช่วยให้มนุษย์ หันกลับไปเข้าข้างตนของตนเองฝึกการอบรมจิตใจตนเอง เป็นวิธีการที่ช่วยให้มนุษย์ได้ปัญญาด้วยความรู้สูงสุดผ่านสมอง ซึ่งเป็นเครื่องมือมนุษย์ที่เป็นนามธรรมดั่งนั้นปัจจัยหลักในการสร้างและพัฒนา

สมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ในระดับโลกคือ ศิล สมาธิ ปัญญา ไม่มีทางอื่นถ้าเราจะใช้แต่ วิธีการที่ทำให้มนุษย์กินอย่างเดียว โดยขาด ศิล สมาธิ ในที่สุดมนุษย์จะหลงอยู่ในโลกนี้แล้วในที่สุดก็ จะทำลายโลกเกิดเป็นสงครามเกิดปัญหาในโลกของเรากิเลส มีมากขึ้นทั้งนี้ เพราะเราฝึกจิตอยู่ที่วัตถุ สิ่งของทำให้เกิดปัญหารอบตัวมากมาย เพราะธรรมชาติคนเก่งไม่ชอบให้ใครเก่งกว่าจะเกิดการแข่งขัน หรือต้องการเอาชนะและทำ เพื่อเอาชนะเอาเปรียบผู้อื่นทุกวิถีทางเก่งมากไม่ดีก็จะทำร้ายคนอื่นใน ขณะที่ดีจะไม่ทำลายผู้อื่น และจะกลายเป็นคนเก่งเพราะบริหารจัดการจิตใจตัวเองและบังคับ พฤติกรรมตัวเองเรียนรู้ให้เกิดได้จากปัญญาที่มีพื้นฐาน มาจากศีลก่อให้เกิดเป็นสมาธิปัญญาสูงสุดก็จะ เกิดขึ้น

เกิดเป็นปัญญาที่ได้เฉพาะตัวเองแล้วปัญญานั้นมันไม่ใช่ปัญญา ที่เกิดขึ้นจากกิเลสเป็น ปัญญาที่เกิดขึ้นจากธรรมะจากจิตใจที่บริสุทธิ์ เพราะฉะนั้นหลักของไตรสิกขาจึงเป็นวิธีการที่จะช่วย ให้มีความเจริญก้าวหน้าทุกด้านทุกอย่าง ในทางที่ดีทุกด้าน เพราะการรักษาศีลและยกระดับจิตใจของ สมาธิมีสติกำกับตลอดเวลาสามารถทำได้ทุกอิริยาบถ ก็จะก่อให้เกิดปัญญาได้ตลอดเวลาในทางสร้างสรรค์ ความสงบสุขที่เป็นเครื่องหมายของคนเก่งและคนที่ก็จะเกิดขึ้น ส่วนข้อมูลมีความเห็นของกลุ่ม ตัวอย่างส่วนใหญ่สอดคล้องกับข้อมูลในเอกสาร และความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นด้วยเห็นว่า โดยรวมแล้วนักศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเห็นว่าสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ใน ระดับโลกตามหลักพุทธญาณวิทยาในสมรรถนะด้านของ ศิล สมาธิ ปัญญา อยู่ในระดับดีโดยเฉพาะ สมาธิที่อยู่ในระดับดีมากและรูปแบบ KSM Model ในภาพรวมอยู่ในระดับดีโดยเฉพาะด้าน เทคโนโลยีและการพัฒนาจิตใจตามหลักพุทธญาณวิทยาที่อยู่ในระดับดีมาก เนื่องจากการพัฒนา มนุษย์ต้องเริ่มจากการฝึกฝนจิตใจให้เป็นสิ่งดีงามซึ่งในความดีงาม ซึ่งในความดีงามนั้นจะก่อให้เกิด ภาวะความเก่งซึ่งเป็นคุณสมบัติของสมรรถนะมนุษย์ขึ้นมาได้เอง ในทุกเรื่องและทุกศาสตร์ใน สิ่งแวดล้อมรอบๆตัวมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์เกิดเป็นอริยะ – อัจฉริยะภาวะมี ความรักและความเมตตาเกิดเป็นความสงบสันติบนโลกซึ่งถือว่า เป็นหนทางปัญญาที่แท้จริง^{๒๕๘}

สุทธิพร สายทอง ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการจัดการความรู้เชิงพุทธสู่การพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในภาคเหนือตอนบน พบว่า สภาพการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ภาคเหนือตอนบน เป็นการจัดการความรู้โดยในลักษณะของการแข่งขันเชิงอำนาจและเชิงการเรียนรู้ ด้านพัฒนาคน พบว่า การจัดการความรู้ในองค์การจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาบุคลากรให้เข้ารับการ

^{๒๕๘} สุตาภรณ์ อรุณดี, “ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ระดับโลกในศตวรรษที่ ๒๑ กรณีศึกษา การพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ตามหลักพุทธญาณวิทยาและรูปแบบการจัดการทักษะความรู้ (รูปแบบ SKM Model)”, วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์), บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๕๑, บทคัดย่อ.

อบรมศึกษาดูงานทั้งในประเทศต่างประเทศ เพื่อนำความรู้หรือประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรส่วน
ด้านพัฒนางานพบว่ามีการประชุม เพื่อสร้างการเรียนรู้ร่วมกันและทำงานกันเป็นทีมมีการเรียนรู้จาก
การศึกษาดูงานจากการทำงานจากการใช้เทคโนโลยีในองค์ความรู้ เพื่อสะดวกต่อการบริหารจัดการ
ด้านข้อมูลในด้านพัฒนาองค์กร พบว่า การจัดการความรู้ของเทศบาลนครยี่ดกฏระเบียบและข้อบังคับ
ของการบริหารราชการ โดยภาพรวมการจัดการความรู้ของเทศบาลนครมีองค์ความรู้การบริหารเป็น
พื้นฐานและฝังตัวอยู่ในองค์กร แต่ไม่มีการแลกเปลี่ยนและพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

การจัดการความรู้เชิงพุทธ สำหรับการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาคเหนือ
ตอนบน พบว่า มีการจัดการความรู้ โดยการนำหลักสัปปุริสธรรม ๗ และหลักอภิธานิยธรรม ๗ มา
บูรณาการการจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคนพัฒนางานและพัฒนาองค์กรแห่งการ
เรียนรู้เช่น มีการหมั่นประชุมกันเนื่องนิยพร้อมเพียงกันประชุมพร้อมเพียงกันเลิกประชุมเป็นต้นใน
ขณะเดียวกันการจัดการความรู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์การจะคำนึงถึงหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการ
พัฒนางานองค์กรเพื่อให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อการพัฒนางานพัฒนาคนและพัฒนาองค์กร
อย่างยั่งยืนมั่นคงส่วนรูปแบบพบว่า ควรมีการบูรณาการ การนำหลักธรรม หลักอภิธานิยธรรม ๗
และหลักสัปปุริสธรรม ๗ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ และควรมีการวางแผนเกี่ยวกับการ
บริหารจัดการความรู้ด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์อย่างมีมาตรฐานมีการสร้างกิจกรรม เพื่อแลกเปลี่ยน
เรียนรู้มีการสร้างคลังความรู้ในการจัดระเบียบอย่างเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายอย่างเป็น
รูปธรรมมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจัดการความรู้ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ๓ ประการ
ได้แก่ การพัฒนางานพัฒนาคนและพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง^{๒๕๙}

สุรินทร์ ภูสิงห์ ได้ศึกษาเรื่อง “การพัฒนาแบบการจัดการศึกษาโดยบูรณาการปรัชญา
เศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี” ผลการวิจัยสรุป
ได้ ดังนี้

๑. การจัดการศึกษาโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานีจะจัดได้ดีเมื่อมีองค์ประกอบ ๒ ส่วน ส่วนแรก ได้แก่
องค์ประกอบของรูปแบบที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษา ประกอบด้วย หลักการ จุดมุ่งหมาย การจัด
องค์การ การดำเนินการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ การนำรูปแบบไปใช้ และเงื่อนไขความสำเร็จ และส่วนที่
๒ ได้แก่ องค์ประกอบด้านการจัดการศึกษา ประกอบด้วย การบริหารและจัดการ การปรับปรุงและ
พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา การจัด
บรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล การประชาสัมพันธ์และการ
สร้างเครือข่าย และคุณภาพนักเรียนตามลักษณะความมีชีวิตพอเพียง

๒. รูปแบบที่จะนำไปสู่ประสิทธิผลในการจัดการศึกษามีลักษณะดังนี้

๑) หลักการจัดตั้งยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง มียุทธศาสตร์ที่อยู่บนพื้นฐานการรู้จัก
ตนเองการช่วยเหลือตนเองการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการสร้างเครือข่าย หลักความพอประมาณ

^{๒๕๙} สุทธิพร สายทอง, การจัดการความรู้เชิงพุทธสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาคเหนือ
ตอนบน, *พุทธศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต*, บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย , ๒๕๔๗, บทคัดย่อ.

ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว ภายใต้เงื่อนไขการมีความรู้และคุณธรรม สอดคล้องกับ ภูมิสังคม และโรงเรียนต้องเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๒) จุดมุ่งหมาย เพื่อให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีมาตรฐานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ส่งผลสู่การดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงของผู้เรียน ผู้บริหารโรงเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓) การจัดองค์กร ยึดหลัก การมีส่วนร่วม และเน้นการทำงานเป็นทีม

๔) การดำเนินการ มีดังนี้ การบริหารและจัดการศึกษา การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา การจัดการเรียนการสอน การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม การนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล และการประชาสัมพันธ์และการสร้างเครือข่าย

๕) ตัวชี้วัดความสำเร็จ ได้แก่ โครงสร้างการบริหาร แผนปฏิบัติการ หลักสูตร สถานศึกษาแผนการจัดการเรียนรู้ จำนวนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวนแหล่งเรียนรู้ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน และรายงานการประเมินตนเอง

๖) การนำรูปแบบไปใช้โรงเรียนมียุทธศาสตร์ ขั้นตอนวิธีการอย่างเป็นระบบ ดำเนินการตามขั้นตอน คือ ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอนดำเนินการ ขั้นตอนติดตาม แนะนำและขั้นประเมินผล รายงานผลและขยายผล

๗) เงื่อนไขความสำเร็จ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครู และนักเรียนต้องมีความรู้ ตระหนักและเห็นความสำคัญของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีคุณธรรม จริยธรรมประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดี ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีความรู้ ความสามารถในการบริหารและจัดการศึกษา โดยมุ่ง ประโยชน์สูงสุดที่นักเรียน และให้ความสำคัญกับชุมชน และการจัดการศึกษาโดยบูรณาการปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนมัธยมศึกษามีความเหมาะสมสำหรับนำไปใช้จัดการศึกษาในโรงเรียน เพราะมีองค์ประกอบและการดำเนินการที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละโรงเรียน ส่งผลให้นักเรียนมี คุณลักษณะความมีชีวิตพอเพียงอย่างยั่งยืนคือมี ความพอประมาณ มีเหตุมีผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดีใน ตัว ภายใต้เงื่อนไขการมีความรู้ คุณธรรม^{๒๖๐}

อุษา เลาดี ได้ศึกษาสภาพและปัญหา ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจังหวัดน่าน.ผลการวิจัยพบว่า ๑) บทบาท คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมิน คุณภาพภายนอกโดยรวมอยู่ในระดับมาก ๒) บทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับการ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษา เพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกมีความสัมพันธ์กันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๑ ในทางบวกและมีความสัมพันธ์กันในระดับมาก ๓) ควรมีการพัฒนา

^{๒๖๐} สุรินทร์ ภูสิงห์, “การพัฒนาแบบการจัดการศึกษาโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศุภราชธานี” วิทยานิพนธ์การศึกษาคุณวุฒิบัณฑิต สาขาวิชาการ บริหารและพัฒนาการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

บทบาทคณะกรรมการการศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒ บทบาทคือบทบาทด้านเห็นชอบ แผนปฏิบัติงานประจำปี และบทบาทด้านกำหนดนโยบายและแผนพัฒนา^{๒๖๑}

อนุวัต กระสังข์ ได้วิจัยเรื่อง “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตามแนวพุทธภายใต้ กระแสบริโภคนิยม” ผลการวิจัยพบว่า

๑. แนวคิดทฤษฎีที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ตามแนวพุทธเพื่อ แก้ปัญหาและสร้างภูมิคุ้มกันภายใต้กระแสบริโภคนิยมพบว่า

๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการกำหนดนโยบาย พบว่า การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ในองค์กร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีกำหนดนโยบาย หรือมีแผนการพัฒนาและโครงสร้างกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมระบบการสั่งสอนอบรมให้ได้ผลยิ่งขึ้น

๒) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการสร้างโอกาส พบว่า เยาวชนไม่ได้รับการ ประสานความร่วมมือหรือสร้างโอกาสที่ถูกต้องแต่ถูกแวดล้อมส่งเสริมให้หลงติดอยู่ในความเฝ้าระวัง ในเรื่องปัจจัย๔มีแต่หันไปส่งเสริมความก้าวหน้าที่ทางวัตถุนิยมใหม่

๓) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการสร้างคุณค่าพบว่า การแลกเปลี่ยนประสบ การณ์ซึ่งกันและกันเรียนรู้จากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นให้เกิดการเรียนรู้และส่งผลให้เกิดความอง กงามในทุกๆด้าน ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างตรงไปตรงมาถูกต้องและเหมาะสม ทั้งกายวาจาใจ มีความยุติธรรมและละอายต่อบาปไม่เอาเปรียบไม่ทุจริตไม่หลอกลวงและไม่หาผล ประโยชน์ในทางมิชอบซึ่งถือเป็นพฤติกรรมเชิงจริยธรรม

๒. สภาพปัญหาทั่วไปและสภาพปัญหา อุปสรรคของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ตามแนวพุทธภายใต้กระแสบริโภคนิยม พบว่า กระบวนการเรียนรู้ของเด็กเริ่มเปลี่ยนแปลงไปจาก อดีตสื่อกลายเป็นแหล่งเรียนรู้แหล่งใหม่ ที่สามารถกระตุ้นการรับรู้และดึงดูดความสนใจจากเด็กและ เยาวชนได้อย่างมากโดยเฉพาะ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้เกิดสื่อใหม่ๆ มากมายโดยเฉพาะ อินเทอร์เน็ตที่มีข้อมูลจำนวน มหาศาลเรื่องราวที่เด็กสนใจใคร่รู้เปิดกว้างให้เด็กเข้าไปค้นหาอย่าง อิสระในขณะที่สื่อดั้งเดิมทั้งโทรทัศน์วิทยุหนังสือพิมพ์นิตยสารฯ ซึ่งเป็นสื่อที่เข้าถึงได้ง่ายก็พัฒนา รูปแบบการนำเสนอให้น่าสนใจโดยมีเป้าหมายการนำเสนอในเชิงพาณิชย์มากยิ่งขึ้น

๓. แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตามแนวพุทธ เพื่อแก้ปัญหาและสร้าง ภูมิคุ้มกันภายใต้กระแสบริโภคนิยมพบว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตามแนวพุทธเพื่อ แก้ปัญหาบริโภคนิยมของเยาวชนนั้น สถาบันครอบครัวสังคมต้องปรับเปลี่ยนมาตรฐานการเลี้ยงดูหรือ จัดการสร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อ ต่อการพัฒนาสติปัญญาของเยาวชนให้ถูกต้องเหมาะสมและจัด การศึกษาอบรมขัดเกลาเยาวชนได้เรียนรู้และเข้าใจคุณค่าวัฒนธรรมอันดีงาม นอกจากนี้ต้องสร้าง โอกาสทางการศึกษาที่ถูกต้องเหมาะสมถูกต้อง เพียงพอส่วนการพัฒนาเยาวชนโดยการพัฒนาตัวคนที่ เป็นปัจจัยตัวกระทำให้เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาด้วยการพัฒนาคนเต็มทั้งระบบโดยมีหลัก ไตรสิกขา คือ

^{๒๖๑} อูชา เลาคี. ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจังหวัดน่าน . วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ,ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๒ ;๒๕๕๓,บทคัดย่อ.

๑) การฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกฝนพัฒนาด้านพฤติกรรม

๒) การศึกษา ได้แก่ การฝึกฝนพัฒนาในด้านจิตใจ

๓) การพัฒนา ได้แก่ การพัฒนาปัญญาและหลักธรรมสนับสนุนและสร้างภูมิคุ้มกัน กระแสบริโณคณิยม ได้แก่ วิธีการแห่งปัญญาแบบอริยสัจที่มุ่งตรงต่อปัญหา ที่ต้องการจะพิจารณาและ เป็นวิธีคิดเป็นไปตามเหตุและผล โดยสืบสาวจากผลไปหาเหตุแล้วทำการแก้ไขที่ต้นเหตุ เพื่อขจัด ปัญหาให้หมดไป

โดยกระบวนการจะอยู่ในรูปของการพัฒนาใน ๓ ด้าน ร่วมกัน คือ พฤติกรรมจิตใจและ ปัญญา มีความสัมพันธ์อิงอาศัยกันและส่งผลต่อกัน เป็นปัจจัยแก่กันในการบวนการพัฒนาใน องค์การ^{๒๖๒}

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาที่จะทำให้เกิดทักษะในการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลายด้าน ทั้งด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อให้สมบูรณ์ ทั้งปรียัติ ปฏิบัติและปฏิเวธ เพื่อ สร้างความผาสุกให้กับองค์กรที่ทำงาน เพื่อทำให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพ ก็ต้องมองไปในหลายๆ ด้านและนำด้านที่ด้อยมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม

๒.๓.๒ วิจัยต่างประเทศ

อเล็กซานเดอร์ (Alexander) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ของทักษะการบริหารของบาทหลวง กับตัวแปรต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโบสถ์ พบว่า ทักษะการบริหารของบาทหลวงและจำนวนครั้งที่มีการ สัมมนาเกี่ยวกับทักษะการบริหาร ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยไบเบิล (Bible College) มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสัมพันธ์ทางสถิติ ๐.๐๕ และผลการวิจัยยังได้เสนอแนะอีกว่า การเพิ่มทักษะ การบริหาร จะต้องจัดอบรมสัมมนาให้มากยิ่งขึ้นทั้งนอกและในวิทยาลัย^{๒๖๓}

Ansoff ได้ศึกษาเรื่อง “ตัวแบบการจัดการเชิงยุทธศาสตร์การสร้างและหาความสัมพันธ์ ระหว่างองค์การและสิ่งแวดล้อมซึ่งมีส่วนต่อการบรรลุเป้าหมาย” ผลการศึกษาพบว่า “ผู้บริหารเชิง ยุทธศาสตร์ควรที่จะนำการเปลี่ยนแปลงเชิงยุทธศาสตร์เข้าสู่องค์กรพยายามที่จะสร้างองค์การที่ เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงเชิงยุทธศาสตร์พร้อมทั้งเลือกและพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถ เหมาะสม”^{๒๖๔}

Bass. ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับบุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้บริหารโดยจำแนกออกเป็น กลุ่มตามผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

^{๒๖๒} อนุวัต กระสังข์, “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตามแนวพุทธภายใต้กระแสบริโณคณิยม”, พุทธศาสตร์คุณภิณัตติ (รัฐประศาสนศาสตร์), บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ,๒๕๕๖.บทคัดย่อ.

^{๒๖๓} Marccus Phillip Alexander, **Acorreational study of the relationship of administrative skills of pastors and selected variables in churches affiliated with the assemblies of god**, South western Baptist Theological Seminary, 1986[online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=107&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=107&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).

^{๒๖๔} Ansoff, อังโน กัลยรัตน์ เมืองสง, “รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐาน”วิทยานิพนธ์การศึกษาศุภบัณฑิตสาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐, หน้า ๘๖.

๑) บุคลิกภาพและพฤติกรรมจากผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารควรมีบุคลิกภาพและพฤติกรรมเหนือบุคคลอื่นๆ ในเรื่องต่อไปนี้ คือ มีเขว่นปัญญาดีมีนิสัยรักการศึกษาค้นคว้าติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการมีความรู้ ทันสมัยและกว้างขวาง ชอบกิจกรรมและงานสังคมมีมารยาทสังคมดีมีฐานะทางเศรษฐกิจดี

๒) บุคลิกลักษณะของผู้บริหารที่ได้รับการยืนยันจากผลการวิจัยมากกว่า ๑๐ เรื่องพบว่าผู้บริหารจะมีบุคลิกลักษณะดังนี้ คือ มีความสามารถในการเข้าสังคมรู้จักวิทยาในการเจรจาต่อรองทางสังคมมีความคิดริเริ่มทำสิ่งใหม่ๆ เพื่อนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมได้ มีความอดทนต่อความยากลำบากอดทนต่อปัญหารอบด้าน โดยไม่เสียกำลังใจรู้หลักและวิธีทำงานมีความเชื่อมั่นในตนเองหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อเสริมคุณค่าของตนให้เป็นผู้มีความสามารถมีความเชื่อมั่นที่จะทำงานให้สำเร็จมีความสามารถในการคาดการณ์ข้างหน้าได้ ให้ความร่วมมือกับหมู่คณะในการทำงานเป็นที่รู้จักของคนทั่วไป มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงและคิดสิ่งใหม่ๆ เป็นผู้มีความสามารถในการพูดและสามารถเขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) คุณสมบัติที่มีความสัมพันธ์สูงกับการเป็นผู้บริหาร คือ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เป็นที่ยอมรับของพวชน มีความสามารถในการเข้าสังคม มีความสามารถในการตัดสินใจ มีความปรารถนาที่จะทำดีที่สุด มีอารมณ์ขันมีความร่วมมือกับผู้อื่นและมีความสามารถในทางกีฬา^{๒๖๕}

Bone ได้ศึกษาแนวทางพัฒนาการจัดการ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมความปลอดภัยในโรงเรียน ในรัฐ Alabama. เพื่อพัฒนาปรับปรุงหาแนวทางในการจัดการ เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนได้นำไปใช้ในการตัดสินใจ เลือกระบบดูแล ความปลอดภัยสำหรับอาคารเรียน พบว่า ขนาดของโรงเรียน ระดับชั้นพื้นที่ ที่ให้บริหารเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญต่อการเลือกระบบควบคุมความปลอดภัยในโรงเรียน^{๒๖๖}

Cutler ได้ศึกษาเรื่องการใช้อำนาจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ที่มาของอำนาจที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งสะท้อนถึงอำนาจที่ทำให้องค์การบรรลุเป้าหมาย จึงเกิดทฤษฎีเกี่ยวกับอำนาจมากมาย ผู้บริหารสามารถพัฒนาเพื่อให้มีอำนาจได้ ด้วยปรัชญา ศีลธรรม คุณธรรมและทักษะผู้บริหาร การศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมทักษะต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ^{๒๖๗}

ฟิงค์ (Fink) ได้ศึกษาทักษะและความรอบรู้การบริหารของผู้บริหารการศึกษาพิเศษ ในรัฐโอดาโฮ (Odaho) พบว่า ทักษะการบริหาร และความรอบรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งผู้บริหารได้แก่ การจัดการมนุษย์ (personal management) การพัฒนาคณะทำงาน (staff

^{๒๖๕} Bass, M. (1981). **Stogdills Handbook of Leadership** : A Survey of Theory and Research. New York : The Free Press. ๑981.p. 65-66.

^{๒๖๖} Charles Edwin Bon, **Development of managerial guidelines to support Administrative decision making Relative to school plant intrusion security systems in Alabama**, The University of Alabama, 1984 [online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=36&sid=3&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=36&sid=3&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).

^{๒๖๗} Cutler, H. **The acquisition and utilization of power: Critical skills for the educational administrator**. Retrieved, November 30, 2007, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index>. 1994, p 1.

development) การจัดการโปรแกรม (progeam manage) การจัดการงบประมาณ (fiscal management) ความสัมพันธ์ชุมชน (community relations) การวิจัยและการพัฒนา (research and development)^{๒๖๘}

Guiste ได้ศึกษาทักษะการบริหาร ของบาทหลวงนิกาย Adventist ที่ได้รับการฝึกฝนตามหลักสูตรการอบรมทักษะการบริหารเป็นระยะเวลา ๗ วัน พบว่า บาทหลวงรับรู้และเข้าใจว่าทักษะการบริหารที่ส่งเสริมต่อศักยภาพในการบริหารมากที่สุด คือทักษะการตัดสินใจ (Dicision making skills) รองลงมา คือ ทักษะการสื่อสาร (communicating skills) ทักษะการวางแผน (planning skills) ทักษะการจัดการ (managing skills) และทักษะการประเมินผล (evaluation skills) และมีความเห็นตรงกันว่า ทักษะการบริหาร เป็นทักษะที่สำคัญมากในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ^{๒๖๙}

ฮัฟฟิน (Huffines.) ได้ทำการศึกษารูปแบบแทกซ์โซโนมิกซ์ เพื่อการเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพพบว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ คือ ผู้บริหารที่สามารถนำสภาพแวดล้อมมาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการบริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การผู้บริหาร จะต้องศึกษาสภาพแวดล้อม โดยต้องคำนึงถึงภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนปฏิสัมพันธ์กับสังคมจากการนำเสนอเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องชี้ให้เห็นว่า คุณลักษณะของผู้บริหารได้รับการยอมรับว่า มีความสำคัญต่อการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การหรือหน่วยงานต่างๆ จึงมีการศึกษาค้นคว้ากันอย่างกว้างขวางทำให้เกิดแนวคิดและข้อค้นพบต่างๆ มากมายการศึกษาคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษามีอาชีตามแนวปฏิรูปการศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษา เพื่อค้นหาคุณลักษณะผู้นำอีกรูปแบบหนึ่งซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาแนวคิดเกี่ยวกับคุณลักษณะ ของผู้บริหารและนำไปใช้ในการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป^{๒๗๐}

ฮัทชินส์ (Hutchins.) ได้ทำการศึกษาการเปิดเผยลักษณะของผู้นำ โดยค่าของความเป็นผู้นำเพื่อแจกแจงพฤติกรรมการเป็นผู้นำของครูใหญ่ ในรัฐเซาส์แคโรไลนา โดยการใช้เครื่องมือวัดทั้งในด้านของปัจจัยของการเป็นผู้นำและการตัดสินใจ อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนความสามารถอื่นๆ เกี่ยวกับการเป็นผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา จากการศึกษาพบว่า ครูใหญ่เป็นผู้อาวุโสกว่ามีประสบการณ์ในการทำงานด้านการศึกษามากกว่ามีความเป็นไปได้ในการแสดงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้นำต่อลูกน้องในหน่วยงานได้สม่ำเสมอและดีกว่า^{๒๗๑}

^{๒๖๘}Stephen fink,Administrative knowledge and skills of special education administrators in the State of Idaho,Brigham Young University,1984[online]accessed 23 December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=122&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\).](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=122&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).)

^{๒๖๙}Earlington Winston Guiste. **An assessment of practicing seventh – day Adventist minister’perceived administrative skills:**implications for curriculum in ministerial training , Michigan State University ,1986 [online] accessed 23 December 2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode =1&vinst=prod.\(abstract\).](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode =1&vinst=prod.(abstract).)

^{๒๗๐}Huffines, D. **“Taxonomic Model for Study of the Effective Principal,”** Dissertation Abstract International. 34(03) :1984.p. 705.

^{๒๗๑}Hutchins, R. **Leadership Trains As Revealed By Leadership Values.** Illinois : University.2003.p15-18.

Hutchison ได้ศึกษา เรื่องการพัฒนาการบริหารในการศึกษาระดับสูง โดยศึกษาถึงความสัมพันธ์ของความตั้งใจในการพัฒนา ความชำนาญทางการบริหารกลยุทธ์และการได้รับการสนับสนุน จากหน่วยงานในวิทยาลัยชุมชน โดยลักษณะงานของผู้บริหาร ผลการวิจัย พบว่า

๑.กลยุทธ์ในการพัฒนาทักษะไม่ใช่เป็นตัวทำนายที่ดีถึงความพึงพอใจในงานและความตั้งใจในการทำงาน แต่การสนับสนุนจากองค์การทำให้ผู้บังคับบัญชามององค์การในมุมกว้างสามารถคาดการณ์ผลงาน

๒.ความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชาอยู่ในระดับ มีความสัมพันธ์กับความสามารถของผู้บังคับบัญชา การสนับสนุนและการมีส่วนร่วมของผู้ร่วมงานผลงานที่ได้สูง สัมพันธ์กับระดับการสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาที่สูงและการสนับสนุนขององค์การที่สูงด้วย^{๒๗๒}

จอร์เดท (Jordet) ได้ศึกษาทักษะการบริหารที่สำคัญ สำหรับการศึกษาด้านการพยาบาล หัวหน้าแผนกต่างๆ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและคณะครูอาจารย์ พบว่า ทักษะด้านการคิด (conceptual skills) ทักษะด้านเทคนิค (technical skills) และทักษะด้านมนุษย์ (human skills) เป็นทักษะที่สำคัญมากที่สุดสำหรับการทำงานเกี่ยวกับ การบริหารคณะอาจารย์ (administration of the faculty)^{๒๗๓}

แมกนุสัน (Magnuson.) ได้ทำการศึกษาเรื่องคุณลักษณะเฉพาะของผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบผลสำเร็จในการบริหารสถานศึกษาพบว่า

๑) คุณลักษณะส่วนตัว ได้แก่ ความยุติธรรมมีความรอบรู้มีอารมณ์มั่นคง มีความซื่อสัตย์มีความจริงใจ มีความเป็นกันเอง มีอารมณ์ขันเปิดเผยเข้าใจง่าย มีความมั่นคง มีความขยันและเห็นใจผู้อื่น

๒) คุณลักษณะด้านวิชาชีพ ได้แก่ ความสามารถในการติดต่อผู้อื่นได้ดี มีความรู้ในวิชาการบริหารดี รู้จักมอบหมายงานสามารถร่วมทำงานกับผู้อื่นได้ดี มีความสามารถในการตัดสินใจ^{๒๗๔}

มาราฟิโน (Marafino) ได้ศึกษา การรับรู้ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการโรงเรียนระดับประถมต้น จากขอบเขตการประเมินค่า (National Association of secondary school principles) พบว่า ทักษะการบริหารกับประสิทธิภาพในการทำงานของผู้อำนวยการโรงเรียนมีความสัมพันธ์กันในระดับสูง^{๒๗๕}

^{๒๗๒} Hutchison,K.R.**Management development in higher educational** : A studyof the relationship of managerial skills development intentions,strategies,and institutional support to community college administrator.Job Performance and Job Satisfaction.Retrieved November 30,2007,from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index>. 1996,p 1.

^{๒๗๓} Caroline PolkinghomJordet, **Dimensions underlying perceived importance of selected administrative skills for nursing education and administrator** , institution,and faculty vareables , Columbia University Teachers College , 1986 [online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=110&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=110&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).

^{๒๗๔} Magnuson, C.“**Characteristic of Successful School Business Manager**,” Dissertation Abstract International. 44(1) : 1971.p.133.

^{๒๗๕} Joseph Anthony.Marafino,**Perceived administrative skill of elementary principals as measured by the NASSP assessment Center SkillDimansions**,Northem Arizona University, 1991[online]accessed23December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=71&sid=58&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=71&sid=58&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).

มีโดว์ (Meadows) ได้ศึกษาการพัฒนาคู่มือประเมินผลอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม สำหรับโรงเรียน พบว่า

๑. ข้อมูลของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ใช้ประเมินผล ต้องเป็นข้อมูลจริง เป็นประโยชน์การสร้างอาคารใหม่ การออกแบบใหม่

๒. ชุมชนและบุคลากรในโรงเรียนต้องมีส่วนร่วม ในการวางแผน การสร้างอาคารสถานที่ เพื่อสร้างความตระหนักและเจตคติที่ดี

๓. การออกแบบ การใช้ การปรับอาคารสถานที่ ต้องเอื้อต่อการใช้ประโยชน์ / บุคลากร ได้ ตลอดเวลาทั้งปัจจุบันและในอนาคต

๔. ควรมีการสำรวจ ตรวจสอบสภาพอาคารสถานที่ต้องดำเนินการ ทุกๆ ปีไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี^{๒๗๖}

Parsons ได้ศึกษา เรื่องการรับรู้ ประสบการณ์และความชำนาญของผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในทักษะการบริหารงานจะทำให้ประสบความสำเร็จในการบริหารงานทักษะที่สำคัญ คือ ความรู้ในด้านเทคนิค การตัดสินใจ การวิเคราะห์ข้อมูล การมีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อร่วมงานและการมีวิสัยทัศน์ในเรื่องต่างๆ^{๒๗๗}

พรพแคน (Plafcan) ได้ศึกษาการประเมินทักษะการบริหารของหัวหน้าส่วนราชการที่ ให้บริหารประชาชนของรัฐอาร์คันซัส (Arkansas) พบว่า หัวหน้าส่วนราชการมีความเข้าใจถึง ความสำคัญของทักษะการบริหารและการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก^{๒๗๘}

ไรท์เอาท์ (Rideout) ได้ศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของโรงเรียน (School – based Management) ในนิวฟันแลนด์และลาบราเดอร์” โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทางการศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาระดับท้องถิ่น โดยส่วนมากดำเนินการโดยการตั้งสถานักเรียน การจัดทำข้อมูลใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้ปกครองครู- อาจารย์ครูใหญ่และศึกษานิเทศก์ในด้านงบประมาณหลักสูตรบุคลากรสภาโรงเรียนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานผลการศึกษา พบว่า “ผู้ปกครองไม่เคยเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเลยส่วน ครู-อาจารย์ มีบทบาทร่วมจัดการการศึกษาเพียงเล็กน้อยและในขอบเขตจำกัดส่วนผู้บริหารมีบทบาทส่วนร่วมมากที่สุด ผู้ปกครอง ครู- อาจารย์มีความต้องการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและร่วมมือในการดำเนินการจัดการศึกษา และต้องการให้สภาโรงเรียนทำหน้าที่ให้คำปรึกษาหารือหรือดำเนินการดังกล่าว รวมทั้งต้องการให้สภาโรงเรียน มีการปรับปรุงแนวการดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทมากยิ่งขึ้น ตลอดจนต้องการให้มีการ

^{๒๗๖}Jeffery Melton Meadows. “The development of a manual to evaluate existing school plant facilities with applicability to a selected school” A Dissertation Submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of doctor of Philosophy in the Area of Administration and Educational Leadership in the Graduate School of The University of Alabama.1981.116-117.

^{๒๗๗}Parsons,J.K. **Perceptions of Aspiring and Experienced Principals of the Skills Used by Principals.** Retrieved November 30, 2007, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index.1997,p1>.

^{๒๗๘}Frank Tresvant Plafcan, **An assessment of the administrative skills of county staff chairmen in the Arkansas cooperative extension service**, Oklahoma State University, 1983[online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=130&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=130&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).

กระจายอำนาจในการส่งงบประมาณมายังโรงเรียน โดยตรงตลอดจนการปรับปรุงหลักสูตรระดับท้องถิ่น”^{๒๗๙}

ขเรศตรา (shrestha) ได้ศึกษา ความคิดเห็นของผู้บริหารการศึกษาในการรับรู้เกี่ยวกับความคิดเห็น ในการรับรู้เกี่ยวกับทักษะการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา เมืองกัตมันดู ประเทศเนปาล พบว่า ร้อยละ ๗๕ ของผู้บริหาร มีความเห็นตรงกันว่า ผู้อำนวยการโรงเรียน จำเป็นต้องมีทักษะการบริหารในการบริหารงาน และต้องมีความรู้ในด้านหลักสูตรการศึกษา การจัดการเรื่องส่วนตัว การมีปฏิสัมพันธ์กับสังคม ผู้ปกครอง การจัดการเรื่องงบประมาณ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในสถานศึกษา^{๒๘๐}

สมิทซ์ (Smith) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์แนะแนวและการเข้าไปใช้บริการของนักเรียน:ศึกษาที่ตั้งศูนย์แนะแนวที่ตั้งอยู่ภายในโรงเรียน พบว่า

๑.สถานที่ตั้งศูนย์แนะแนวไม่มีผลต่อจำนวนนักเรียนที่เข้าไปใช้บริการ

๒.เมื่อจะสร้างใหม่หรือสร้างสถานที่เพิ่มเติมควรที่จะสร้างศูนย์แนะแนวที่มีความสะดวกต่อการให้คำปรึกษา แนะนำ แนะแนว การประสานงานของผู้แนะแนว

๓.สถานที่ตั้งควรอยู่บริเวณตรงกลางของโรงเรียน เพื่อง่ายต่อการใช้บริการได้ทุกทิศทาง และควรตั้งศูนย์แนะแนวใกล้กับห้องผู้อำนวยการเพื่อโรงเรียนอื่นๆ ได้เข้ามาใช้บริการได้สะดวก

๔.ศูนย์แนะแนวควรจัดให้มีการปรึกษาแนะนำ และจัดการให้เป็นส่วนตัวเฉพาะระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและผู้มาขอรับคำปรึกษา^{๒๘๑}

Tillotson ได้ศึกษา เรื่องการวิเคราะห์ทักษะทางเทคนิค ทักษะทางมนุษย์และทักษะทางความคิดรวบยอด ของนักศึกษาสาขาบริหารการศึกษาระดับสูงของมหาวิทยาลัยเท็กซัส พบว่า ทักษะมีความสำคัญเป็นอันดับแรก ได้แก่ ทักษะมนุษย์ ซึ่งประกอบด้วย ทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะด้าน การจัดการ ทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร ทักษะด้านอำนวยการที่จำเป็นในการทำงาน รองลงมาได้แก่ทักษะทางความคิดรวบยอดและทักษะทางเทคนิคตามลำดับ^{๒๘๒}

จากเอกสาร ตำราวารสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้สรุปจากแนวคิดของนักวิชาการในประเด็นดังต่อไปนี้

^{๒๗๙}Rideout, Frederick David, “School - based Management for small schools in NewfoundlandandLabrador”, Dissertation Abstracts International. 57 (08): 3348-A; February, 1997, p. 3348-A.

^{๒๘๐}ShadhiMaya.Shrestha,Perceptions of educational leaders of the Kathmaduvalyconcerning the administrative skills and knowledge needed by secondary school headmasters of Nepsl,southemlllinois University at Carbondale,1982[online]accessed 23December2007.http://proquest.umi.com/pqdweb?index=124&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).

^{๒๘๑}Arthur Thomas Smith, **The Relationship of guidance centers and student use** : A study of the location of guidance offices within the school plant, Andrews University, 1982 [online]accessed23December2007.http://proquest.umi.com/pqdweb?index=47&sid=753178501&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).

^{๒๘๒}Tillotson.E.A.**An analysis of technical,human and conceptual skills among Student affairs: A study of the administrators in higher education.**Retrieved November 30,2007, from http://proquest.umi.com/pqdweb?index 1995,p 64.

๑ แนวคิดเกี่ยวกับทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑.๑ ความหมายทักษะ ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ เกศนา พันทาเดช , เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ , มัลลิกา ต้นสอน , นพรัตน์ ศรีจำนง , Schermerhorm, Krether and Kinicki, ถวิล หนูสง , ฤชงค์ ชำนาญกิจ และ Katz ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะ ดังนี้ คือ ความรู้ความเชี่ยวชาญการแปลงวิทยาการ ไปสู่การปฏิบัติงานความชำนาญการทำงานอย่างคล่องแคล่วการแสดงออกทางร่างกาย สติปัญญา เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไปความถูกต้องเหมาะสมความสามารถเฉพาะตัว

๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

๑.๒.๑ องค์ประกอบทักษะด้านมนุษยได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz, Robert L., อารังศักดิ์ คงคาสวัสดิ์, นิสตารค์ เวชยานนท์, ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และ Drake, T.L, and Roe, W.H. โดยให้ความหมายดังนี้ คือ ๑) การทำงานกับคน ๒) ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ๓) ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ๔) ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๕) ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz, Robert L., อาภา บุญช่วย, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , ศิริวรรณ เสรีรัตน์, Drake, T.L, and Roe, W.H., สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. และ สมยศ นาวิการ ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านเทคนิควิธี ดังนี้ คือ ๑) ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ ๒) การวางแผนงานโครงการ ๓) การจัดการ

๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอดได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz, Robert L., ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ , นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ , ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ , ศิริวรรณ เสรีรัตน์, Drake, T.L, and Roe, W.H. และจันทราณี สงวนนาม ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านความคิดรวบยอดดังนี้ คือ ๑) ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ๒) วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน ๓) รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ๔) การศึกษาของชุมชน ๕) รู้จักเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง ๖) ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสารได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz, Robert L., อาภา บุญช่วย, ศิริวรรณ เสรีรัตน์, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, Drake, T.L, and Roe, W.H. ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านทางการ ศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร ดังนี้ ๑) สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ๒) สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ ๓) การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้รู้มีภูมิรู้ ๔) สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๒.๕ องค์ประกอบทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลาได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Drake, T.L, and Roe, W.H., นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ผู้วิจัยสามารถสรุป

ความหมายทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา ดังนี้ ๑) การวิเคราะห์คน ๒) การยอมรับ ๓) การจัดอันดับงาน

๑.๓ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ ชูชัย สมितिไกร, แคทเตเตอร์ (Castetter) และอนุกุล เยี่ยงพฤชาวัลย์ ผู้วิจัยสามารถสรุปกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ ๑) การสำรวจและกำหนดความต้องการ ๒) การรวบรวมข้อมูล ๓) การวางแผนเพื่อดำเนินการ ๔) การดำเนินการตามแผน ๕) การติดตามและประเมินผล

๑.๔ ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ ชูชีพ พุทธประเสริฐ, สมคิด บางโม, สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และศิริลักษณ์ ทองมาลัย ผู้วิจัยสามารถสรุปประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ ๑) การฝึกอบรม (Training) ๒) การสัมมนา (Seminar) ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ๔) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) ๕) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๑.๕ การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ พระไตรปิฎก:อง.จตุกก. ผู้วิจัยสามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ดังนี้ ๑) จักขุมา ๒) วิรุโระ ๓) นิสสยสัมปันโน

๑.๖ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ ณรงค์ นันทวรรณ และฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds) ผู้วิจัยสามารถสรุปองค์ประกอบการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ ๑) เป้าหมาย (Goal) ๒) ปัจจัยในการบริหาร (Factor of Management) ๓) ลักษณะของการบริหาร (Management Style) ๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๕) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๖) ด้านการเรียนรู้

๒ ข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๒.๑ ความเป็นมาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา, กองศาสนศึกษา, มานพ ผลไพรินทร์, กองศาสนศึกษาและฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรมผู้วิจัยสามารถสรุปความเป็นมาของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ดังนี้ ๑) เพื่อให้ผู้ศึกษาได้บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ทั้งทางโลกและทางธรรมควบคู่กันไป ๒) เพื่อให้การศึกษาแก่พระภิกษุสามเณร ๓) ได้รับการอบรมมีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

๒.๒ ความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ กิตติ อีรสาสตร์, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๔๖, วิชัย ธรรมเจริญ, สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐ และ สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๓. ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่า ดังนี้ ๑) สถานการศึกษาสงฆ์ ๒) สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ๓) กองพุทธศาสนศึกษา ๔) คณะกรรมการการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ๕) กลุ่มโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปริยัติ

๒.๓ โครงสร้างของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ กิตติ ธีรศาสตร์ ผู้วิจัยสามารถสรุป โครงสร้างของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาว่า ดังนี้ ๑) แผนพัฒนาระบบบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม ๒) แผนพัฒนาหลักสูตร ๓) แผนพัฒนาสถานศึกษา ๔) แผนพัฒนาบุคลากร ๕) แผนพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๖) แผนพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

๒.๔ ข้อมูลพื้นที่การวิจัยได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่กิตติ ธีรศานต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปวิเคราะห์ข้อมูลพื้นที่ว่า ดังนี้ ๑) กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินอุดหนุน ๒) กำหนดนโยบายและแผนเพื่อพัฒนาโรงเรียน ๓) พิจารณาวินิจฉัยคำร้องทุกข์ ๔) ควบคุมดูแลการจัดการศึกษา ๕) ให้คำแนะนำ ๖) ตรวจสอบการดำเนินการของโรงเรียน ๗) วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาข้อขัดข้อง และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ๘) การบริหารงานวิชาการ ๙) การบริหารงานบุคคล ๑๐) การบริหารงานธุรการและการเงิน ๑๑) การบริหารงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ๑๒) การบริหารงานกิจการนักเรียน ๑๓) การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ งานวิจัยในประเทศได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ กนกวรรณ โกมลิตพิพงศ์,เกรียงไกรยศพันธ์ไทย,กัลยรัตน์ เมืองสง,คำแสง ทะลิ่งสี,เจริญราช โสภา,ชัชภูมิ สีชมพู,โชติ บดีรัฐ,ฉานตรรกวิจารณ์,ทวี ศันสนียพันธ์ และเดชา พวงงาม,ธนวัฒน์ จอมประเสริฐ,ณัฐวัฒน์ พานิช,นงลักษณ์ แสงมหาชัย,บรรจง เจริญสุข,บัญชา ยุทธนาคมจลินท์,ปรีชา กันธิยะ,พระครูใบฎีกาบุญชู ชูติปัญญา (บุญวงศ์),พระมหาไกรวรรณปูลขันธุ์,พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมมจิตโต),พระมหาธรรมรัต อริยธมโม (ยศขุน),พระมหาสหัส ฐิตสาโร,พระราชรัตนมงคล (มนตรี ยางธิสาร),พัชรานี พักทองพรรณ,วีรชาติ นิมนองค์,วรภาส ประสมสุขและนิพนธ์ กินาวงค์,พิชญภา ยืนยาว,สิทธิกร อ้วนศิริ,สุทธธัญญ์ โอบอ้อม,สุตาภรณ์ อรุณดี,สุทธิพร สายทอง,สุรินทร์ ภูสิงห์,อุษา เลาคีและ อนุวัต กระสังข์ ผู้วิจัยสามารถสรุปงานวิจัยในประเทศว่า หมายถึง สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษาที่จะทำให้เกิดทักษะในการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา ต้องประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลายด้าน ทั้งด้านการบริหารวิชาการด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อให้สมบูรณ์ ทั้งปริยัติ ปฏิบัติและปฏิเวธ เพื่อสร้างความความสุขให้กับองค์กรที่ทำงาน เพื่อทำให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพ ก็ต้องมองไปในหลายๆด้าน และนำด้านที่ด้อยมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม

๓.๒ งานวิจัยต่างประเทศได้สรุปจากนักวิชาการต่างๆ ได้แก่ อเล็กซานเดอร์ (Alexander), Ansoff, Bass., Bone, Cutler,ฟิงค์ (Fink), Earlington Winston Guiste., ฮัฟฟิน (Huffines.),ฮัทชินส์ (Hutchins.), Hutchison,จอร์เดท (Jordet),แมกนุสัน (Magnuson.),มาราฟิโน (Marafino),มีโดว์ (Meadows), Parsons,พราฟแคน (Plafcan),ไรท์เอาท์ (Rideout),ชเรศตรา(shrestha),สมิทซ์ (Smith)และTillotson ผู้วิจัยได้สรุปงานวิจัยต่างประเทศว่า หมายถึง ทักษะการบริหารของผู้บริหารมีความสำคัญในการบริหารเป็นอย่างมาก และการที่จะบริหารให้ประสบผลสำเร็จนั้นต้องอาศัยทักษะด้านต่างๆ เช่น ด้านความคิด ด้านมนุษย์ และด้านเทคนิค เพราะทักษะเหล่านี้จะเป็นผลทำให้การบริหารสถานศึกษานั้นประสบความสำเร็จและจะเป็นการที่

ผู้บริหารได้มีความสามารถในการที่จะบริหารสถานศึกษาให้ได้มาตรฐานและได้ประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ปัญหา และอุปสรรคจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย พบว่า

- ด้านมนุษย์

๑. ขาดการบริหารอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลง แต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่า

๒. การจัดการบริหารในแต่ละวัดยังไม่เด่นชัด รวมทั้งการบริหารจัดการกิจกรรมสงฆ์ในระดับต่างๆ ตั้งแต่ระดับภาคจนถึงระดับวัด

- ด้านเทคนิควิธี

๑. การสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ขาดระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจน

- ด้านความคิดรวบยอด

๑. ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การสงเคราะห์ที่ดีและไม่เป็นระบบ

๒. คณะสงฆ์จัดการศึกษาหลายระบบและให้ความสำคัญต่างกัน จึงเป็นที่มาของปัญหา

ความไม่เสมอภาคการได้งบประมาณน้อย

- ด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. การเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดครูที่มีคุณภาพ

๒. ขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอสาเหตุ ๘ ประการทำให้เกิดความไม่เสมอ

ภาคด้านการศึกษาของพระภิกษุสามเณร

- ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. ปัญหานโยบายการปกครองและการจัดการศึกษาที่ขาดแผนการศึกษา

๒. ปัญหาคณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึง ปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์

และแนะแนวระบบการศึกษา

๓. ปัญหาการเลือกสนับสนุนระบบการศึกษา เพราะสมณศักดิ์ปัญหาทางวัดต้นสังกัด

หรือเจ้าอาวาสไม่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการศึกษา

๒.๔ กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาดังได้กล่าวมาแล้วผู้วิจัยได้วิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิดของนักการศึกษานักวิชาการแล้วสรุปเป็นกระบวนการ เพื่อใช้ในการทดสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบความสัมพันธ์ โครงสร้างองค์ประกอบของทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาดังนี้

๑.๑ ความหมายทักษะ ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ เกศนา พันทาเดช ,เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ , มัลลิกา ต้นสอน ,นพรัตน์ ศรีจางง ,Schermmerhorm,Krether and Kinicki, ถวิลหนูสง ,ภุชงค์ ชำนาญกิจ และ Katz ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะ ดังนี้ คือ ความรู้ความเชี่ยวชาญการแปลงวิทยาการ ไปสู่การปฏิบัติงานความชำนาญการทำงานอย่างคล่องแคล่วการแสดงออกทางร่างกายสติปัญญาเป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป ความถูกต้องเหมาะสมความสามารถเฉพาะตัว

๑.๒ องค์ประกอบของทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา

๑.๒.๑ องค์ประกอบทักษะด้านมนุษยได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz,Robert L.,ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์,นิสสารักษ์ เวชยานนท์,ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,ถวิล อรัญเวศ,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และ Drake,T.L, and Roe, W.H.โดยให้ความหมายดังนี้ คือ ๑) การทำงานกับคน ๒) ทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ๓) ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด ๔) ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๕) ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒.๒ องค์ประกอบทักษะด้านเทคนิควิธี ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz,Robert L.,อาภา บุญช่วย,นพพงษ์ บุญจิตราดุล,ถวิล อรัญเวศ,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ,ศิริวรรณ เสรีรัตน์, Drake, T.L, and Roe, W.H.,สมหวัง พิธิยานุวัฒน์.และสมยศ นาวิการผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านเทคนิควิธี ดังนี้ คือ ๑) ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ ๒) การวางแผนงานโครงการ ๓) การจัดการ

๑.๒.๓ องค์ประกอบทักษะด้านความคิดรวบยอดได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่Katz,Robert L.,ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ,นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ,ถวิล อรัญเวศ,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ,ศิริวรรณ เสรีรัตน์, Drake, T.L, and Roe, W.H.และจันทราณี สงวนนามผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านความคิดรวบยอดดังนี้ คือ ๑) ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ๒) วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน ๓) รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ๔) การศึกษาของชุมชน ๕) รู้จักเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง ๖) ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑.๒.๔ องค์ประกอบทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสารได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Katz,Robert L.,อาภา บุญช่วย,ศิริวรรณ เสรีรัตน์, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, Drake, T.L, and Roe, W.H. ผู้วิจัยสามารถสรุปความหมายทักษะด้านทางการ ศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร ดังนี้ ๑) สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ๒) สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการ

สอนอย่างเป็นระบบ ๓) การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ ๔) สามารถรับความคิด ข้อมูล ต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๒.๕ องค์ประกอบทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ Drake, T.L, and Roe, W.H, นพพงษ์ บุญจิตราดุล, ถวิล อรัญเวศ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และ ศิริวรรณเสรีรัตน์ ผู้วิจัยสามารถสรุป ความหมายทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา ดังนี้ ๑) การวิเคราะห์คน ๒) การยอมรับ ๓) การจัดอันดับงาน

๑.๓ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

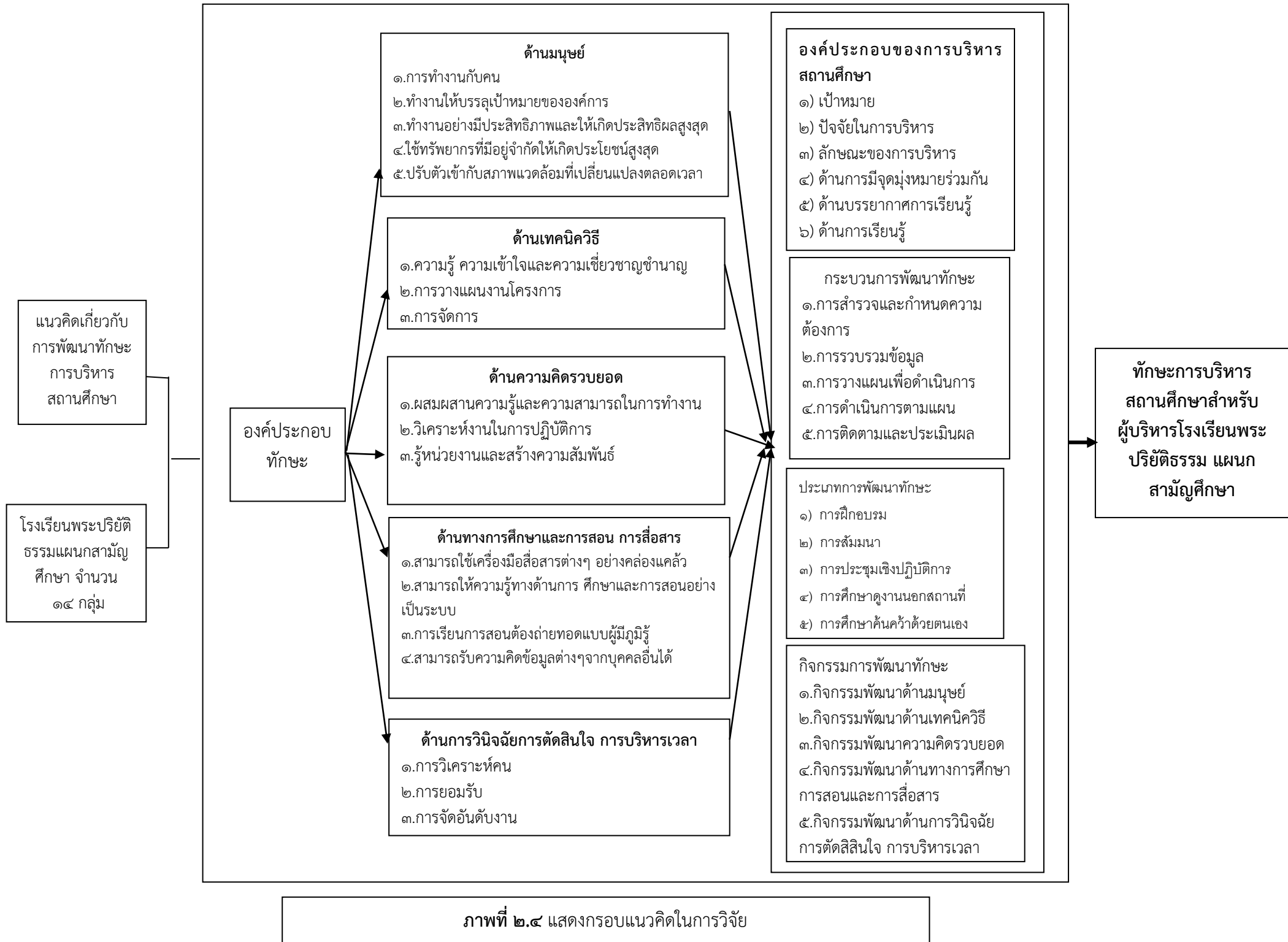
กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ ชูชัย สมितिไกร, แคทเดเตอร์ (Castetter) และอนุกุล เยี่ยงพฤษภาวัลย์ ผู้วิจัยสามารถสรุป กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ ๑) การสำรวจและกำหนดความต้องการ ๒) การรวบรวมข้อมูล ๓) การวางแผนเพื่อดำเนินการ ๔) การดำเนินการตามแผน ๕) การติดตามและ ประเมินผล

๑.๔ ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารได้สรุปจากนักวิชาการหลายท่าน ได้แก่ ชูชีพ พุทธประเสริฐ, สมคิด บางโม, สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และศิริลักษณ์ ทองมาลัย ผู้วิจัยสามารถสรุป ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ดังนี้ ๑) การฝึกอบรม (Training) ๒) การ สัมมนา (Seminar) ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ๔) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip) ๕) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๑.๕ การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ได้สรุป จากนักวิชาการ ได้แก่ พระไตรปิฎก:อง.จตุกก. ผู้วิจัยสามารถสรุปนิยามเชิงปฏิบัติการ การบูรณาการ หลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร ดังนี้ ๑) จักขุมา ๒) วิธูโร ๓) นิสสยสัม ปันโน

๑.๖ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ได้สรุปจากนักวิชาการ ได้แก่ ณรงค์ นันท วรรณะ และฮอลท์และไฮท์ (Holt and Hinds) ผู้วิจัยสามารถสรุปองค์ประกอบการบริหาร สถานศึกษา ดังนี้ ๑) เป้าหมาย (Goal) ๒) ปัจจัยในการบริหาร (Factor of Management) ๓) ลักษณะของการบริหาร (Management Style) ๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๕) ด้านบรรยากาศ การเรียนรู้ ๖) ด้านการเรียนรู้

จากนั้นจึงนำมาสร้างเป็นองค์ประกอบความสัมพันธ์โครงสร้างองค์ประกอบทักษะการ บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่จะใช้เป็นกรอบ แนวคิดเพื่อการวิจัย (Conceptual framework) ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ดังภาพที่ ๒.๔



บทที่ ๓

วิธีดำเนินงานวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการวิจัยแบบผสมผสานวิธี (Mixed Research Method) มีวัตถุประสงค์ ๑) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๒) เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๓) เพื่อเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

งานวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” ผู้วิจัยได้ศึกษาโดยใช้การวิจัยแบบผสม ผสานวิธี (Mixed Research Method) ศึกษาการวิจัยเชิงปริมาณเป็นงานวิจัยหลัก และศึกษาการวิจัยเชิงคุณภาพเป็นงานวิจัยสนับสนุน โดยมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ เพื่อศึกษาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑.ศึกษาเอกสาร

๒.แจกแบบสอบถาม

๓.สัมภาษณ์

๑.ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับทักษะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

แหล่งข้อมูล : หนังสือ บทความตำรางานวิจัย website

เครื่องมือ : แบบศึกษาเอกสาร

การวิเคราะห์ข้อมูล : การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะ

๒.แจกแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษา

แหล่งข้อมูล : บุคลากร จำนวน ๕๕๖ รูป/คน โดยได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง สัดส่วน ๑:๒๐ ของ (Hair, J. F., Black, 1998)

เครื่องมือ : แบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูล : ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัย (Exploratory Factor Analysis)

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๓.ศึกษาจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหา

แหล่งข้อมูล : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจำนวน ๑๐ โรงเรียน โดยเลือกแบบเจาะจงซึ่งกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือก

เครื่องมือ : แบบสัมภาษณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล : การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้สภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ

ขั้นตอนที่ ๒ เพื่อการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มี ๒ ขั้นตอน ดังนี้

๑.ยกร่าง

๒.สนทนากลุ่ม (Focus Group)

๑.ยกร่างรูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาแหล่งข้อมูล : ผลลัพธ์จากวัตถุประสงค์ ข้อที่ ๑

เครื่องมือ : แบบศึกษาเอกสาร

การวิเคราะห์ข้อมูล : การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๑)

๒.พัฒนาโดยสนทนากลุ่ม

แหล่งข้อมูล : ผู้ทรงคุณวุฒิ๑.นักวิชาการ ๒.ผู้บริหารโรงเรียนโดยการเลือกแบบเจาะจงกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก

เครื่องมือ : แบบสัมภาษณ์ที่ได้จากการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๑)

การวิเคราะห์ข้อมูล : การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๒)

ขั้นตอนที่ ๓ เพื่อตรวจสอบการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามี ๒ ขั้นตอน

๑. ตรวจสอบรูปแบบ

๒. ปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอ ตรวจสอบโดยการแจกแบบสอบถาม มาตรฐานการประเมิน ๔ ด้าน ๑.ความเป็นประโยชน์ ๒.ความเป็นไปได้ ๓.ความเหมาะสม ๔.ความถูกต้อง

แหล่งข้อมูล : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยเลือกแบบเจาะจง ซึ่งกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือก

เครื่องมือ : แบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูล : ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัย (Exploratory Factor Analysis)

ผลลัพธ์ที่ได้ : ได้การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียน
พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๓)

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง / ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

๓.๒.๑ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่สถานศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนก
สามัญศึกษา จำนวน ๔๐๙ โรงเรียน โดยมีผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากร โรงเรียน
พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๔,๗๙๓ รูป/คน

๓.๒.๑ กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในปี
การศึกษา ๒๕๖๐ จำนวน ๔๐๙ โรงเรียนโดยผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครูผู้สอน ซึ่งเป็นตัวแทน
โรงเรียนมีขั้นตอนการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างและการสุ่มวิธีการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างมี
ด้วยกันหลากหลายวิธี ในที่นี้จะเสนอการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากการกำหนดเกณฑ์ การใช้
สูตรคำนวณและการใช้ตารางสำเร็จรูป ซึ่งแต่ละวิธีสามารถอธิบายได้ต่อไปนี้

๑.กลุ่มตัวอย่างสำหรับศึกษาสภาพและองค์ประกอบข้อกำหนดเกณฑ์ ข้อมูล
เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา ซึ่งครอบคลุมในจังหวัด ๗๑ จังหวัด ๔๐๙ โรงเรียนโดยเป็น ครูผู้สอน ของโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๔,๗๙๓ รูป/คน^{๒๘๐}

โดยผู้วิจัยได้ศึกษาองค์ประกอบเชิงสำรวจมีข้อตกลงเบื้องต้น ในการกำหนดกลุ่มตัวอย่าง
ต้องใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นจำนวนมาก เพื่อสร้างความเชื่อถือ ให้กับงานวิจัยด้านองค์ประกอบ ต้องใช้
กลุ่มตัวอย่าง ๑:๒๐^{๒๘๑}

ตารางที่ ๓.๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียนพระ ปริยัติธรรมแผนก สามัญศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
กลุ่ม ๑	กรุงเทพมหานคร – นครปฐม – ปทุมธานี	๒๗๕	๓๙
กลุ่ม ๒	ยะลา – สตูล – นครศรีธรรมราช – ชุมพร – สุราษฎร์ธานี – สงขลา – ตรัง – ระนอง – กระบี่	๑๙๙	๒๓
กลุ่ม ๓	ราชบุรี – กาญจนบุรี – สุพรรณบุรี – สิงห์บุรี ประจวบคีรีขันธ์ – พระนครศรีอยุธยา – ลพบุรี อ่างทอง – ชัยนาท – อุทัยธานี	๒๓๕	๒๗

^{๒๘๐} สถิติข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธ
ศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑), (สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก: <http://deb.onab.go.th/>.

^{๒๘๑} อ่างแก้ว วิโรจน์ สารัตนะ.๒๕๕๓,หน้า ๔๔๐

ตารางที่ ๓.๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

โรงเรียนพระ ปริยัติธรรมแผนก สามัญศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
กลุ่ม ๔	นครสวรรค์ - กำแพงเพชร - สุโขทัย - พิจิตร - อุตรดิตถ์ - พิษณุโลก - ตาก	๒๖๙	๓๑
กลุ่ม ๕	เชียงใหม่ - ลำพูน - แม่ฮ่องสอน	๕๐๗	๕๘
กลุ่ม ๖	ลำปาง - เชียงราย - พะเยา - แพร่ - น่าน	๗๓๕	๘๕
กลุ่ม ๗	ขอนแก่น - หนองบัวลำภู - เลย	๕๕๖	๖๔
กลุ่ม ๘	อุดรธานี - หนองคาย - สกลนคร - บึงกาฬ	๔๕๐	๕๒
กลุ่ม ๙	มุกดาหาร - อุบลราชธานี - อำนาจเจริญ - ยโสธร	๔๑๑	๔๗
กลุ่ม ๑๐	นครพนม - มหาสารคาม - กาฬสินธุ์ - ร้อยเอ็ด	๔๒๐	๔๘
กลุ่ม ๑๑	ชัยภูมิ - นครราชสีมา - บุรีรัมย์ - ศรีสะเกษ - สุรินทร์	๔๘๙	๕๖
กลุ่ม ๑๒	ชลบุรี - ฉะเชิงเทรา - นครนายก - ระยอง ปราจีนบุรี - สระแก้ว - ตราด	๑๗๐	๑๙
กลุ่ม ๑๓	กรุงเทพมหานคร - เชียงราย - ชลบุรี	๔๖	๕
กลุ่ม ๑๔	กรุงเทพมหานคร - อุดรธานี - สงขลา	๓๑	๓
	รวม	๔,๗๙๓	๕๕๖

ที่มา: กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑), (สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐) จาก: <http://deb.onab.go.th/>.

๒. กลุ่มตัวอย่างสำหรับการตรวจสอบการพัฒนาทักษะ โดยมีโรงเรียนจำนวน ๔๐๙ โรงเรียน เป็นประชากรและผู้บริหารเป็นผู้ให้ข้อมูลและนำมาเปิดตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan)^{๒๘๒} ในระดับความเชื่อมั่นในระดับ ๙๕% ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๒๐๑ คน

^{๒๘๒} เครจซี่ และมอร์แกน Krejcie & Morgan, ๑๙๗๐ อ้างถึงใน สุทนต์ ศรีไสย์, ๒๕๕๑, หน้า ๑๓๒ - ๑๓๓.

ตารางที่ ๓.๓.๒.๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียนพระ ปริยัติธรรมแผนก สามัญศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
กลุ่ม ๑	กรุงเทพมหานคร - นครปฐม - ปทุมธานี	๑๔	๗
กลุ่ม ๒	ยะลา - สตูล - นครศรีธรรมราช - ชุมพร - สุราษฎร์ธานี - สงขลา - ตรัง - ระนอง - กระบี่	๑๙	๙
กลุ่ม ๓	ราชบุรี - กาญจนบุรี - สุพรรณบุรี - สิงห์บุรี ประจวบคีรีขันธ์ - พระนครศรีอยุธยา - ลพบุรี อ่างทอง - ชัยนาท - อุทัยธานี	๒๒	๑๑
กลุ่ม ๔	นครสวรรค์ - กำแพงเพชร - สุโขทัย - พิจิตร - อุตรดิตถ์ - พิษณุโลก - ตาก	๒๕	๑๒
กลุ่ม ๕	เชียงใหม่ - ลำพูน - แม่ฮ่องสอน	๔๐	๒๐
กลุ่ม ๖	ลำปาง - เชียงราย - พะเยา - แพร่ - น่าน	๕๙	๒๙
กลุ่ม ๗	ขอนแก่น - หนองบัวลำภู - เลย	๔๗	๒๓
กลุ่ม ๘	อุดรธานี - หนองคาย - สกลนคร - บึงกาฬ	๔๓	๒๑
กลุ่ม ๙	มุกดาหาร - อุบลราชธานี - อำนาจเจริญ - ยโสธร	๓๖	๑๘
กลุ่ม ๑๐	นครพนม - มหาสารคาม - กาฬสินธุ์ - ร้อยเอ็ด	๔๔	๒๒
กลุ่ม ๑๑	ชัยภูมิ - นครราชสีมา - บุรีรัมย์ - ศรีสะเกษ - สุรินทร์	๔๑	๒๑
กลุ่ม ๑๒	ชลบุรี - ฉะเชิงเทรา - นครนายก - ระยอง ปราจีนบุรี - สระแก้ว - ตราด	๑๓	๖
กลุ่ม ๑๓	กรุงเทพมหานคร - เชียงราย - ชลบุรี	๓	๑
กลุ่ม ๑๔	กรุงเทพมหานคร - อุดรธานี - สงขลา	๓	๑
	รวม	๔๐๙	๒๐๑

ตารางที่ ๓.๓.๒.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียนพระ ปริยัติธรรมแผนก สามัญศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่ม ตัวอย่าง
กลุ่ม ๑	กรุงเทพมหานคร	๙	๔
	นครปฐม	๒	๑
	ปทุมธานี	๓	๒
กลุ่ม ๒	ยะลา	๑	๑
	สตูล	๑	๑
	นครศรีธรรมราช	๕	๑
	ชุมพร	๑	๑
	สุราษฎร์ธานี	๔	๑
	สงขลา	๔	๑
	ตรัง	๑	๑
	ระนอง	๑	๑
	กระบี่	๑	๑
กลุ่ม ๓	ราชบุรี	๑	๑
	กาญจนบุรี	๓	๑
	สุพรรณบุรี	๒	๑
	สิงห์บุรี	๖	๒
	ประจวบคีรีขันธ์	๑	๑
	พระนครศรีอยุธยา	๒	๑
	ลพบุรี	๑	๑
	อ่างทอง	๓	๑
	ชัยนาท	๑	๑
	อุทัยธานี	๒	๑
กลุ่ม ๔	นครสวรรค์	๘	๔
	กำแพงเพชร	๒	๑
	สุโขทัย	๓	๒
	พิจิตร	๑	๑
	อุตรดิตถ์	๒	๑
	พิษณุโลก	๓	๒
	ตาก	๒	๑
กลุ่ม ๕	เชียงใหม่	๒๘	๑๒
	ลำพูน	๑๐	๗
	แม่ฮ่องสอน	๒	๑

ตารางที่ ๓.๓.๒.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

โรงเรียนพระปริยัติ ธรรมแผนกสามัญ ศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่ม ๖	ลำปาง	๙	๕
	เชียงราย	๒๐	๙
	พะเยา	๙	๕
	แพร่	๖	๓
	น่าน	๑๕	๗
กลุ่ม ๗	ขอนแก่น	๒๖	๑๒
	หนองบัวลำภู	๖	๓
	เลย	๑๕	๘
กลุ่ม ๘	อุดรธานี	๒๐	๙
	หนองคาย	๑๒	๖
	สกลนคร	๘	๔
	บึงกาฬ	๓	๒
กลุ่ม ๙	มุกดาหาร	๑	๑
	อุบลราชธานี	๒๖	๑๒
	อำนาจเจริญ	๖	๓
	ยโสธร	๓	๒
กลุ่ม ๑๐	นครพนม	๑๐	๕
	มหาสารคาม	๑๐	๕
	กาฬสินธุ์	๑๐	๕
	ร้อยเอ็ด	๑๔	๗
กลุ่ม ๑๑	ชัยภูมิ	๖	๓
	นครราชสีมา	๑๑	๖
	บุรีรัมย์	๖	๓
	ศรีสะเกษ	๑๐	๕
	สุรินทร์	๘	๔
กลุ่ม ๑๒	ชลบุรี	๒	๑
	ฉะเชิงเทรา	๓	๑
	นครนายก	๑	๑
	ระยอง	๔	๑
	ปราจีนบุรี	๑	๑
	สระแก้ว	๑	๑
	ตราด	๑	-

ตารางที่ ๓.๓.๒.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ต่อ)

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	จังหวัด	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
กลุ่ม ๑๓	กรุงเทพมหานคร	๑	๑
	เชียงราย	๑	-
	ชลบุรี	๑	-
กลุ่ม ๑๔	กรุงเทพมหานคร	๑	๑
	อุดรธานี	๑	-
	สงขลา	๑	-
	รวม	๔๐๙	๒๐๑

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยตามระเบียบวิธีวิจัย ได้ศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำแนวคิดทฤษฎีมาสร้างเครื่องมือในการเก็บข้อมูลภาคสนาม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น ๒ ตอนรายละเอียดมีดังนี้

๓.๓.๑ แบบสำรวจ (Survey Guide) ข้อมูลเบื้องต้นของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ สถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ ลักษณะเครื่องมือเป็นแบบตรวจสอบรายการเพื่อพิจารณาลักษณะพื้นที่และสถานที่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

๓.๓.๒ แบบสัมภาษณ์ (Interviewing) การสัมภาษณ์อย่างเป็นทางการ (ForMal Interview) จากกลุ่มผู้บริหารการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๑๐ รูป/คน ลักษณะเครื่องมือเป็นแบบมาตรวัดประเมินค่า (rating scale) โดยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนเป็น ๕ ระดับคือมากที่สุดมากปานกลางน้อยและน้อยที่สุดเพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาโดยมีข้อคำถามจำนวน ๘๖ ข้อดังนี้

ตารางที่ ๓.๓.๓ จำนวนองค์ประกอบหลักองค์ประกอบย่อยและองค์ประกอบ

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	จำนวนคำถาม
ทักษะด้านมนุษย์	๑.การทำงานกับคน	๖
	๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ	๒
	๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	๕
	๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๔
	๕.การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	๓
ทักษะด้านเทคนิควิธี	๑.ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ	๖
	๒.การวางแผนงานโครงการ	๖

ตารางที่ ๓.๓.๓ จำนวนองค์ประกอบหลักองค์ประกอบย่อยและองค์ประกอบ (ต่อ)

องค์ประกอบหลัก	องค์ประกอบย่อย	จำนวนคำถาม
	๓.การจัดการ	๖
ทักษะด้านความคิด รวบยอด	๑.ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน	๕
	๒.วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน	๖
	๓.รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์	๔
ทักษะด้านการ การศึกษาและการ สอน ด้านการสื่อสาร	๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว	๕
	๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอน อย่างเป็นระบบ	๕
	๓.การเรียนรู้การสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้	๔
	๔.สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้	๔
ทักษะด้านการ วินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	๑.การวิเคราะห์คน	๕
	๒.การยอมรับ	๕
	๓.การจัดเรียงอันดับงาน	๕
	รวม	๘๖

๓.๓.๓ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นการสนทนาพูดคุยกัน
ประมาณ ๑๐ รูป/คน ของกลุ่มปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

๓.๔ การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

รายละเอียดการสร้างและการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ มีดังนี้

๓.๔.๑ ศึกษาหลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมและปัจจัยที่ส่งผล
ต่อภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมของผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๔.๒ กำหนดนิยามปฏิบัติการเพื่อใช้เป็นกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการ
วิจัยโดยอาศัยฐานทฤษฎีและงานวิจัย

๓.๔.๓ ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยซึ่งในการสร้างแบบสอบถามผู้วิจัยจะ
คำนึงถึงการสร้างแบบสอบถามให้เป็นไปตามหลักวิชาการที่ถูกต้องและการได้แบบสอบถามที่ดีมี
คุณภาพมีความตรงทั้งในเชิงโครงสร้าง (construct validity) และความตรงเชิงเนื้อหา (content
validity) รวมทั้งความเชื่อมั่น (reliability)

๓.๔.๔ ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือโดยดำเนินการดังนี้

๓.๔.๔.๑ นำร่างแบบสอบถามที่ได้จัดทำขึ้นในขั้นตอนที่ ๓.๓ จำนวน ๘๖ ข้อเสนอ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจแก้ไขและปรับปรุงให้มีความเหมาะสม

๓.๔.๔.๒ นำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญรวมจำนวน ๕ ท่านประกอบด้วย

พระศรีรัตนมณี,ดร.ปธ.๙, พระครูปลัดเถรานุวัตร,ดร.ปธ.๖, ดร.เยาวเรศ ตระกูลวีระ
ยุทธ์, พันตรีหญิง ดร.ธนพร วรณกุล และ ดร.โนตะวัน กำหอม เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา
(content validity)การใช้ภาษาและพิจารณาว่า แบบสอบถามครอบคลุมของเนื้อหาหรือไม่ โดยการ
หาดัชนี (index of congruence : IOC) โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ให้คะแนน +๑ เมื่อแน่ใจว่าวัดได้ตรงกับนิยามปฏิบัติการ

ให้คะแนน -๑ เมื่อแน่ใจว่าวัดได้ไม่ตรงกับนิยามปฏิบัติการและ

ให้คะแนน ๐ เมื่อไม่แน่ใจว่าวัดได้ตรงกับนิยามปฏิบัติการหรือไม่

๓.๔.๓ พิจารณาคัดเลือกข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไปเพื่อจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัยซึ่งผลจากการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญปรากฏว่ามีข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องอยู่ระหว่าง ๐.๕ ถึง ๑.๐๐ มีจำนวน ๘๖ รายการและมีตัวบ่งชี้ที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องต่ำกว่า ๐.๕ จำนวน ๕ รายการผู้วิจัยจึงตัดข้อคำถามที่มีค่าความสอดคล้องต่ำกว่า ๐.๕ ออกทำให้เหลือคำถามใช้ในการวิจัยจำนวน ๘๑ และปรับปรุงแก้ไขภาษาตามที่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การทดลองใช้ต่อไป

๓.๔.๔.๔ ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับการตรวจสอบ และการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (tryout) กับสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๓๐ ชุดในโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดโสธรวราราม แผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๑๒ โดยกำหนดให้บุคลากรจำนวน ๓๐ คน ได้แก่ครูผู้สอน จากนั้นนำแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น (reliability) โดยหาค่าสัมประสิทธิ์ Cronbach's Alpha ผลจากการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นปรากฏว่าแบบสอบถามมีความเชื่อมั่นรวมทั้งฉบับเท่ากับ ๐.๘๖๕

๓.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลจากเอกสาร ดังนี้

๓.๕.๑ ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมีหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล เพื่อทำดัชนีพินิจจากคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์จากสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการตอบ

๓.๕.๒ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม โดยทาง ไปรษณีย์ จำนวน ๑๔๑ ฉบับ และขอความอนุเคราะห์ให้ตอบกลับภายใน ๔ สัปดาห์ ตามที่อยู่ ที่แจ้งไปพร้อมกับแบบสอบถาม

๓.๕.๓ ดำเนินการศึกษาจากภาคสนาม (Field Studies) ติดตามตามเก็บแบบสอบถามคืน ผู้วิจัยใช้วิธีการแจกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการเก็บบันทึกด้วยภาพถ่าย ในการเก็บข้อมูลตามความเป็นจริงถูกต้องมากที่สุดและนำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาครั้งแรกมาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำตอบเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

๓.๕.๔ ติดตามประสานงานไปยังโรงเรียนที่ยังไม่ส่งแบบสอบถามกลับคืน ภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในหนังสือขอความอนุเคราะห์ ๑ สัปดาห์ และทวงถามอีกครั้งหลักจาก ทวงถามครั้งแรกไปแล้วเป็นเวลา ๑ สัปดาห์

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการแจกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสนทนากลุ่ม แล้วจัดบันทึกลักษณะการบรรยาย (Descriptive) เพื่อที่จะนำข้อมูลวิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ใหม่

วิเคราะห์ผลการศึกษาจะใช้แบบการวิเคราะห์ตามหลักทฤษฎี ซึ่งผู้วิจัยจะใช้กรอบแนวคิดของ **สุภางค์ จันทวนิช** ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

๓.๖.๑ วิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปซึ่งข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วยอายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งและประสบการณ์สถานภาพในการตอบแบบสอบถาม ขนาดโรงเรียนภาคที่ตั้งของโรงเรียนโดยการแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ

๓.๖.๒ วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสม ขององค์ประกอบทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้เกณฑ์ในการคัดเลือกระบวนการเพื่อนำไปกำหนดในองค์ประกอบที่จะทดสอบโดยต้องมีค่าเฉลี่ยเท่ากับหรือมากกว่า ๓.๐

๓.๖.๓ การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน (Exploratory factor analysis) โดยการตรวจสอบความสอดคล้องกลมกลืนขององค์ประกอบ โครงสร้างกระบวนการและกำหนดน้ำหนักตัวแปรย่อยที่ใช้ในการสร้างองค์ประกอบกับข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยโปรแกรมสำเร็จ เพื่อหาค่าน้ำหนักตัวแปรย่อยที่ใช้ในการสร้างองค์ประกอบ และทำการตรวจสอบความสอดคล้องกลมกลืนขององค์ประกอบการวิจัย ที่เป็นตัวแบบเชิงทฤษฎีที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นกับข้อมูลเชิงประจักษ์

๓.๖.๔ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

๓.๖.๔.๑ สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

๑) หาความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) ของแบบประเมิน โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามกับขอบเขต ขององค์ประกอบสมรรถนะของผู้บริหารสถานศึกษาตามนิยามเชิงปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยใช้สูตรดังนี้ (Rovinelli and Hambleton, อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด),^๕

โดยพิจารณาให้น้ำหนักคะแนน ดังนี้

+๑ เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามแต่ละข้อสอดคล้องกับนิยามเชิงปฏิบัติการที่กำหนด

๐ เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามแต่ละข้อสอดคล้องกับนิยามเชิงปฏิบัติการที่กำหนด

-๑ เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามแต่ละข้อไม่สอดคล้องกับนิยามเชิงปฏิบัติการที่กำหนด

๑.๒ ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบประเมินทั้งฉบับ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของ Cronbach

๒) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๑ หาค่าเฉลี่ยสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยใช้สูตร (Ferguson, 1981:49) หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัย (Exploratory Factor Analysis)

^๕สุภางค์ จันทวนิช,วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ,กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,๒๕๔๐, หน้า ๑๓๑ - ๑๔๔.

^๕บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. : สุวีริยาสาส์น.กรุงเทพฯ;๒๕๓๕,หน้า ๖๐-๖๑.

๓.๗ ขั้นตอนในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” นี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

ตารางที่ ๑๗ ขั้นตอนในการวิจัย เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา”

ตารางที่ ๓.๗ ขั้นตอนในการวิจัย เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา”

วัตถุประสงค์	ขั้นตอนการวิจัย	วิธีดำเนินการวิจัย	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผลลัพธ์ที่ได้
๑.เพื่อศึกษาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้ ๑.ศึกษาเอกสาร ๒.แจกแบบสอบถาม ๓.สัมภาษณ์	๑.ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับทักษะเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	หนังสือ บทความ ตำรา งานวิจัย website	แบบศึกษาเอกสาร	การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis	๑. สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะ ๒. ได้ศึกษาการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
		๒.แจกแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษา	บุคลากร จำนวน ๕๕๖ รูป/คน โดยได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างสัดส่วน ๑:๒๐ ของ (Hair,J.F., Black, 1998)	แบบสอบถาม	ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis)	๑. สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
		๓.ศึกษาจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหา	ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา จำนวน ๑๐ โรงเรียน โดยเลือกแบบเจาะจงซึ่งกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือก	แบบสัมภาษณ์	การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis	๑. สภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษา โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ
๒.เพื่อการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	มี ๒ ขั้นตอน ดังนี้ ๑.ยกร่าง ๒.สนทนากลุ่ม (Focus Group)	๑.ยกร่างกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	๑.ผลลัพธ์จากวัตถุประสงค์ ข้อที่ ๑	แบบศึกษาเอกสาร	การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis	กระบวนการ การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา(ฉบับร่างที่ ๑)
		๒.กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยสนทนากลุ่ม	ผู้ทรงคุณวุฒิ ๑๐ รูป/คน ๑.นักวิชาการ ๒.ผู้บริหารโรงเรียน โดยการเลือกแบบเจาะจงกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก	แบบสัมภาษณ์ที่ได้จากกระบวนการ การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๑)	การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis	กระบวนการ การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา(ฉบับร่างที่ ๒)

ตารางที่ ๓.๗ ขั้นตอนในการวิจัย เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” (ต่อ)

วัตถุประสงค์	ขั้นตอนการวิจัย	วิธีดำเนินการวิจัย	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ	การวิเคราะห์ข้อมูล	ผลลัพธ์ที่ได้
๓. เพื่อเสนอการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา	มี ๒ ขั้นตอน ๑. ตรวจสอบ ๒. ปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอ	ตรวจสอบโดยการแจกแบบสอบถาม มาตรฐานการประเมิน ๔ ด้าน ๑. ความเป็นประโยชน์ ๒. ความเป็นไปได้ ๓. ความเหมาะสม ๔. ความถูกต้อง	ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๒๐๑ รูป/คน	แบบสอบถาม	ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัยเชิงสำรวจ (Exploratory Factor Analysis)	กระบวนการ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๓)
		๒. แก้ไขปรับปรุงและนำเสนอ	อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมผู้วิจัย	แบบศึกษาเอกสาร	การวิเคราะห์เนื้อหา	กระบวนการพัฒนาทักษะฉบับสมบูรณ์

บทที่ ๔

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เพื่อเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามจำนวน ๕๕๖ ฉบับ และเมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องของแบบสอบถามที่ได้รับ และทำการเทียบสัดส่วนระหว่างขนาดของประชากรกับขนาดของกลุ่มตัวอย่างพบว่า จะได้แบบสอบถาม จำนวน ๕๕๖ ฉบับ คิดเป็นอัตราส่วนของตัวแปรต่อขนาดกลุ่มตัวอย่างในระดับ ๑ : ๒๐ การนำเสนอผลการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอ ๓ ส่วน ตามลำดับดังนี้

๔.๑ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๔.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๔.๓ ผลการนำเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๑ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผลการวิจัยสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูล ออกเป็น ๓ ขั้นตอน คือ ๑. การศึกษาเอกสารและงานวิจัย ๒. ผลจากการแจกแบบสอบถาม ๓. ผลจากการสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๔.๑.๑. ผลวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย พบว่า

- ด้านมนุษย์

๑.ขาดการบริหารอย่างเป็นระบบ และมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจ ยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่า

๒.การจัดการบริหารในแต่ละวัดยังไม่เด่นชัดรวมทั้งการบริหารจัดการคณะสงฆ์ในระดับต่างๆตั้งแต่ระดับภาคจนถึงระดับวัด

- ด้านเทคนิควิธี

๑. การสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ขาดระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจน

- ด้านความคิดรวบยอด

๑. ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การสงเคราะห์ที่ดีและไม่เป็นระบบ

๒. คณะสงฆ์จัดการศึกษาหลายระบบและให้ความสำคัญต่างกัน จึงเป็นที่มาของปัญหาความไม่เสมอภาคการได้งบประมาณน้อย

- ด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. การเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดครูที่มีคุณภาพ

๒. ขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอสาเหตุ ๘ ประการทำให้เกิดความไม่เสมอภาคด้านการศึกษาของพระภิกษุสามเณร

- ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. ปัญหานโยบายการปกครองและการจัดการศึกษาที่ขาดแผนการศึกษา

๒. ปัญหาคณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึง ปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์และแนะแนวระบบการศึกษา

๓. ปัญหาการเลือกสนับสนุนระบบการศึกษา เพราะสมณศักดิ์ปัญหาทางวัดต้นสังกัดหรือเจ้าอาวาสไม่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการศึกษา

๔.๑.๒. ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จากการแจกแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑.วิเคราะห์สภาพปัญหา

๒.การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ

ตารางที่ ๔.๑ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๕๕๖ รูป/คน จำแนกตามสถานภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
บรรพชิต	๔๒๔	๗๖.๓
คฤหัสถ์	๑๓๒	๒๓.๗
รวม	๕๕๖	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๑ พบว่า ผู้บริหาร ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่เป็นบรรพชิต จำนวน ๔๒๔ รูป คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓ และ คฤหัสถ์ ๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗

ตารางที่ ๔.๒ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๕๕๖ รูป/คน จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐-๓๐ ปี	๘๙	๑๖.๐
๓๑-๔๐ ปี	๒๔๖	๔๔.๒
๔๑-๕๐ ปี	๑๗๔	๓๑.๓
๕๑-๖๐ ปี	๔๗	๘.๕
รวม	๕๕๖	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๒ พบว่า ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่มีอายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๒๔๖ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๒ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๗๔ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๘๙ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐ และอายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๔๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕

ตารางที่ ๔.๓ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๕๕๖ รูป/คน จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	๓๕๓	๖๓.๕
ปริญญาโท	๑๘๖	๓๓.๕
ปริญญาเอก	๑๗	๓.๑
รวม	๕๕๖	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๓ พบว่า ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน ๓๕๓ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕ ปริญญาโท ๑๘๖ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕ และปริญญาเอก ๑๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑

ตารางที่ ๔.๔ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๕๕๖ รูป/คน จำแนกตามประสบการณ์

ประสบการณ์	จำนวน	ร้อยละ
๑ - ๑๐ ปี	๒๓๘	๔๒.๘
๑๑ - ๒๐ ปี	๒๐๙	๓๗.๖
๒๑ - ๓๐ ปี	๘๒	๑๔.๗
๓๑ - ๔๐ ปี	๒๗	๔.๙
รวม	๕๕๖	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๔ พบว่า ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี จำนวน ๒๓๘ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘ ประสบการณ์ ๑๑-๒๐ ปี

จำนวน ๒๐๙ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๖ ประสพการณ์ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๘๒ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗ และประสพการณ์ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๒๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๙

๔.๑.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหา ด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยภาพรวมและรายด้าน ดังนี้

ตารางที่ ๔.๕ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยภาพรวม

ด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา		(n=๕๕๖)		ระดับ	ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.		
๑	ทักษะด้านมนุษย์	๔.๐๓	๐.๓๔๗	มาก	๓
๒	ทักษะด้านเทคนิควิธี	๔.๐๔	๐.๔๖๘	มาก	๒
๓	ทักษะด้านความคิดรวบยอด	๔.๐๑	๐.๓๓๑	มาก	๔
๔	ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร	๔.๐๖	๐.๔๐๑	มาก	๑
๕	ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้าน การบริหารเวลา	๓.๙๕	๐.๔๕๑	มาก	๕
ภาพรวม		๔.๐๒	๐.๒๔๗	มาก	

ตารางที่ ๔.๕ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทั้ง ๕ ด้าน พบว่า มีความคิดเห็นด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ($\bar{X}=๔.๐๒$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอนด้านการสื่อสาร ($\bar{X}=๔.๐๖$) ทักษะด้านเทคนิควิธี ($\bar{X}=๔.๐๔$) ทักษะด้านเทคนิควิธี ($\bar{X}=๔.๐๓$) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ($\bar{X}=๔.๐๑$) และทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา ($\bar{X}=๓.๙๕$) ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๖ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านมนุษย์

ลำดับที่	สภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านมนุษย์	ระดับความคิดเห็น			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	ลำดับ
๑. การทำงานกับคน					
๑	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๔.๐๐	.๖๒๔	มาก	๔
๒	มีความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติการ	๓.๙๐	.๗๒๔	มาก	๕
๓	มีความสามารถที่หลากหลาย	๔.๐๕	.๖๖๓	มาก	๒
๔	มีการพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน	๔.๑๖	.๖๖๒	มาก	๑
๕	มีการทำงานเป็นที่อย่างชัดเจน	๔.๐๓	.๖๘๘	มาก	๓
๖	มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	๓.๙๐	.๗๘๓	มาก	๖
๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร					
๗	มีส่วนร่วมในทำงานขององค์กร	๓.๙๙	.๗๔๖	มาก	๒
๘	มีการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมกับการปฏิบัติงาน	๔.๐๔	.๗๓๔	มาก	๑
๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด					
๙	มีการประสานงานอย่างเป็นกัลยาณมิตร	๔.๑๑	.๗๘๓	มาก	๒
๑๐	มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร	๔.๒๐	.๗๕๘	มาก	๑
๑๑	มีการเอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี	๓.๙๙	.๙๕๒	มาก	๓
๑๒	มีการแนะนำสิ่งต่างๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสม	๓.๓๗	.๙๔๒	มาก	๕
๑๓	มีการชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นด้วยความจริงใจ	๓.๘๑	.๙๘๙	มาก	๔
๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด					
๑๔	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้	๔.๒๔	.๘๓๕	มาก	๑
๑๕	มีการยกย่องชมเชยในการสร้างขวัญและกำลังใจ	๓.๙๑	.๙๒๑	มาก	๔
๑๖	การเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	๔.๐๖	.๗๖๘	มาก	๓
๑๗	มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้ บังคับบัญชา	๔.๑๗	.๗๒๘	มาก	๒
๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพ แวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา					
๑๘	มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๔.๑๙	.๗๐๘	มาก	๑
๑๙	มีการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน	๔.๑๔	.๗๐๗	มาก	๒
๒๐	มีการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๓.๙๗	.๘๗๔	มาก	๓
	รวม	๔.๐๓	.๓๔๗	มาก	

จากตารางที่ ๔.๖ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านมนุษย์ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับแต่ละด้าน ได้แก่

๑. การทำงานกับคน ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการพิจารณาหรือพินิจพิจารณาใคร่ครวญ คน ($\bar{X}$ = ๔.๑๖, S.D. = .๖๖๒) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ($\bar{X}$ = ๔.๑๖, S.D. = .๖๖๒) มีความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติการ ($\bar{X}$ = ๓.๙๐, S.D. = .๗๒๔) และ มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ($\bar{X}$ = ๔.๐๐, S.D. = .๖๒๔)

๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมกับการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 4.04$, S.D. = 0.734) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ได้แก่ มีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กร ($\bar{X} = 3.55$, S.D. = 0.746)

๓. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการแนะนำสิ่งต่างๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสม ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.758) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 0.542) มีการเอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี ($\bar{X} = 3.81$, S.D. = 0.589) และ มีการเอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี ($\bar{X} = 3.99$, S.D. = 0.552)

๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = 0.835) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการยกย่องชมเชยในการสร้างขวัญและกำลังใจ ($\bar{X} = 3.91$, S.D. = 0.521) การเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 0.721) และ มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้ บังคับบัญชา ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.728)

๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = 0.708) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๒ อันดับ ได้แก่ มีการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.707) มีการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = 0.874) และ มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้ บังคับบัญชา ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.728)

ตารางที่ ๔.๗ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาด้านเทคนิควิธี

ลำดับ ที่	สภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านเทคนิควิธี	ระดับความคิดเห็น			ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
๑. ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ					
๒๑	มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญชำนาญ ใน กิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง	๓.๙๐	.๘๕๗	มาก	๖
๒๒	มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงานและมี ประสิทธิภาพ	๔.๐๐	.๗๒๙	มาก	๓
๒๓	มีการรู้วิธีและกระบวนการดำเนินการหรือมีเทคนิคต่างๆ ในการแก้ไขปัญหา	๔.๐๓	.๘๓๒	มาก	๕
๒๔	มีการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ	๔.๐๙	.๗๓๙	มาก	๑
๒๕	มีภาวะการเป็นผู้นำในการประชุมได้เป็นอย่างดี	๔.๐๓	.๘๐๐	มาก	๔
๒๖	มีความเป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆอยู่เสมอ	๔.๐๙	.๗๗๔	มาก	๒
๒. การวางแผนงานโครงการ					
๒๗	มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสม กับสถานการณ์	๔.๑๘	.๘๕๑	มาก	๒
๒๘	มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง	๔.๑๖	.๔๙๐	มาก	๓
๒๙	มีความคิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการ บริหารสถานศึกษา	๔.๑๘	.๗๖๘	มาก	๑
๓๐	มีการจัดทำและวางแผนงานอย่างเป็นระบบ	๔.๐๒	.๗๓๖	มาก	๔
๓.การจัดการ					
๓๑	มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๔.๑๒	.๘๔๖	มาก	๑
๓๒	มีการรับฟังรับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง	๔.๐๕	.๙๔๘	มาก	๔
๓๓	มีการวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผน กลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี	๔.๐๘	.๘๖๙	มาก	๒
๓๔	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้อยู่เสมอ	๔.๐๓	.๖๐๕	มาก	๕
๓๕	มีความสามารถในการใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหาร จัดการ	๔.๐๖	.๖๙๕	มาก	๓
๓๖	สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการ วัดผลประเมินผลได้เป็นอย่างดี	๓.๘๗	.๙๕๐	มาก	๘
๓๗	มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เสมอ	๔.๐๑	.๙๗๓	มาก	๖
๓๘	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อ การตรวจสอบงานได้ง่ายยิ่งขึ้น	๓.๙๐	.๗๙๔	มาก	๗
	รวม	๔.๐๔	.๔๖๘	มาก	

จากตารางที่ ๔.๗ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านเทคนิควิธี อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับแต่ละด้านได้แก่

๑. ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ และ มีความเป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ อยู่เสมอ ($\bar{X} = ๔.๐๙$, S.D. = .๗๓๙) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญชำนาญ ในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ($\bar{X} = ๓.๙๐$, S.D. = .43) มีการรู้วิธี และกระบวนการดำเนินการหรือมีเทคนิคต่างๆ ในการแก้ไขปัญหา ($\bar{X} = ๔.๐๓$, S.D. = .๗๒๔) และมีภาวะการเป็นผู้นำในการประชุมได้เป็นอย่างดี ($\bar{X} = ๔.๐๓$, S.D. = .๘๐๐)

๒. การวางแผนงานโครงการ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และมีความคิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = ๔.๑๘$, S.D. = .๗๖๘) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการจัดทำและวางแผนงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = .๗๓๖) มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง ($\bar{X} = ๔.๑๖$, S.D. = .๔๙๐) และ มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ($\bar{X} = ๔.๑๘$, S.D. = .๘๕๑)

๓. การจัดการ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = ๔.๑๒$, S.D. = .๘๔๖) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการวัดผลประเมินผลได้เป็นอย่างดี ($\bar{X} = ๓.๘๗$, S.D. = .๙๕๐) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายยิ่งขึ้น ($\bar{X} = ๓.๙๐$, S.D. = .๗๙๓) และ มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันเสมอ ($\bar{X} = ๔.๐๑$, S.D. = .๙๗๓)

ตารางที่ ๔.๘ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาด้านความคิดรวบยอด

ลำดับที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านความคิดรวบยอด	ระดับความคิดเห็น			ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน					
๓๙	มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ	๔.๐๓	.๘๒๙	มาก	๒
๔๐	มีการกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงานที่ชัดเจน	๓.๗๒	๑.๐๔๐	มาก	๕
๔๑	สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	๔.๐๙	.๘๕๕	มาก	๑
๔๒	มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๓.๙๕	.๗๗๕	มาก	๔
๔๓	มีความสามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลถนัดและรับผิดชอบได้	๔.๐๐	.๗๖๒	มาก	๓
๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน					
๔๔	มีความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ นักสังเคราะห์	๓.๙๒	.๙๑๕	มาก	๖
๔๕	มีความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล	๔.๐๔	.๘๑๓	มาก	๔
๔๖	มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน	๔.๐๓	.๖๘๕	มาก	๓
๔๗	มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม	๔.๐๙	.๘๕๒	มาก	๒
๔๘	มีการให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล	๔.๑๒	.๗๙๕	มาก	๑
๔๙	มีการรับฟังความคิดเห็นและให้ความเป็นธรรมกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน	๓.๙๘	.๗๔๖	มาก	๕
๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์					
๕๐	มีการมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ รวมถึงการมีมิตรสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน	๔.๐๐	.๘๔๑	มาก	๓
๕๑	มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตน และเข้าใจในการผูกมิตรสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ	๓.๙๗	.๗๙๗	มาก	๔
๕๒	มีการอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษาที่ดี	๔.๑๐	.๗๒๐	มาก	๒
๕๓	มีความสามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด	๔.๑๑	.๗๔๕	มาก	๑
	รวม	๔.๐๑	.๓๓๑	มาก	

จากตารางที่ ๔.๘ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านความคิดรวบยอด อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับแต่ละด้าน ได้แก่

๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ($\bar{X} = ๔.๐๙$, S.D. = .๘๕๕) ด้านที่มีความคิดเห็น

น้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงานที่ชัดเจน ($\bar{X} = 3.72$, S.D. = 1.040) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ($\bar{X} = 3.55$, S.D. = 0.775) และ มีสามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลนัดและรับผิดชอบได้ ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.762)

๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.755) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ นักสังเคราะห์ ($\bar{X} = 3.52$, S.D. = 0.915) มีสามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลนัดและรับผิดชอบได้ ($\bar{X} = 3.58$, S.D. = 0.766) มีความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล ($\bar{X} = 4.04$, S.D. = 0.813)

๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีความสามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด ($\bar{X} = 4.11$, S.D. = 0.745) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตน และเข้าใจในการผูกมิตรสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 0.757) มีการมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ รวมถึงการมีมิตรสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.841) มีการอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษาที่ดี ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 0.757)

ตารางที่ ๔.๙ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร

ลำดับที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น			ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
๑. สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว					
๕๔	มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล	๔.๐๒	.๗๙๙	มาก	๔
๕๕	มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๔.๐๖	.๗๔๔	มาก	๑
๕๖	สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆให้กับผู้อื่นได้ง่าย	๔.๐๒	.๗๔๑	มาก	๓
๕๗	มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก	๔.๐๖	.๗๘๑	มาก	๒
๕๘	มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันและเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี	๓.๙๒	.๗๖๑	มาก	๕
๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ					
๕๙	มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๘๖	.๗๗๕	มาก	๕
๖๐	มีความคล่องแคล่วในการทำงาน	๓.๘๙	.๗๓๒	มาก	๔
๖๑	สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ	๔.๓๔	.๗๙๗	มาก	๑
๖๒	มีความสามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้	๔.๐๙	.๗๒๑	มาก	๓
๖๓	มีความสามารถมองเห็นความต้องการของผู้สนใจได้	๔.๑๓	.๗๑๘	มาก	๒
๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้					

๖๔	มีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ต่อผู้อื่นได้อย่างเต็มที่	๔.๐๖	.๗๑๖	มาก	๒
๖๕	เป็นกัลยาณมิตรสร้างความเข้าใจกับผู้อื่นอยู่เสมอ	๔.๐๒	.๘๖๗	มาก	๓
๖๖	มีการทำงานหรือการถ่ายทอดงานที่ชัดเจน	๔.๐๑	.๗๙๑	มาก	๔
๖๗	มีความตระหนักในภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	๔.๒๒	.๗๓๑	มาก	๑
๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้					
๖๘	มีความเป็นมาตรฐาน จากการได้ทราบข้อมูลที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน	๓.๙๑	.๙๒๖	มาก	๔
๖๙	มีการเตรียมความพร้อม เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ อยู่เสมอ	๔.๐๑	.๘๕๗	มาก	๓
๗๐	มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	๔.๓๑	.๗๘๒	มาก	๑
๗๑	มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ	๔.๒๕	.๗๔๒	มาก	๒
รวม		๔.๐๖	.๕๐๑	มาก	

จากตารางที่ ๔.๙ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับแต่ละด้าน ได้แก่

๑. สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก ($\bar{X} = ๔.๐๖$, S.D. = .๗๔๔) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี ($\bar{X} = ๓.๙๒$, S.D. = .๗๖๑) มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = .๗๙๙) สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้ง่าย ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = .๗๔๑)

๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ ($\bar{X} = ๔.๑๔$, S.D. = .๗๙๗) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = ๓.๘๖$, S.D. = .๗๗๕) มีความคล่องแคล่วในการทำงาน ($\bar{X} = ๓.๘๙$, S.D. = .๗๓๒) และมีความสามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้ ($\bar{X} = ๔.๐๙$, S.D. = .๗๒๑)

๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้รู้มีผู้รู้ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ($\bar{X} = ๔.๒๒$, S.D. = .๗๓๑) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการทำงานหรือการถ่ายทอดงานที่ชัดเจน ($\bar{X} = ๔.๐๑$, S.D. = .๗๙๑) เป็นกัลยาณมิตรสร้างความเข้าใจกับผู้อื่นอยู่เสมอ ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = .๘๖๗) มีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ต่อผู้อื่นได้อย่างเต็มที่ ($\bar{X} = ๔.๐๖$, S.D. = .๗๑๖)

๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ($\bar{X} = ๔.๓๑$, S.D. = .๗๘๒) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ ความเป็นมาตรฐานจากการได้ทราบข้อมูลที่หน่วยงานต้น

สังกัดแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.91$, S.D. = .926) มีการเตรียมความพร้อม เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ อยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.01$, S.D. = .857) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.25$, S.D. = .742)

ตารางที่ ๔.๑๐ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านการวินิจฉัย การ ตัดสินใจ การบริหารเวลา	ระดับความคิดเห็น			ลำดับ
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับ	
๑. การวิเคราะห์คน					
๗๒	มีความสามารถและความเข้าใจในการทำงาน	๔.๑๖	.๘๑๕	มาก	๕
๗๓	มีโลกทัศน์ที่กว้างไกลรอบรู้ในหน้าที่ และมีความ รับผิดชอบ	๔.๒๖	.๗๕๑	มาก	๒
๗๔	มองการณ์ไกล และมีทัศนคติที่ดีในการบริหาร	๔.๕๕	.๖๒๒	มาก	๑
๗๕	มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา	๔.๑๙	.๗๔๓	มาก	๔
๗๖	มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม อยู่ เสมอ	๔.๒๔	.๖๖๙	มาก	๓
๒. การยอมรับ					
๗๗	มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้	๔.๒๕	.๖๕๔	มาก	๑
๗๘	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้ แสดงออก	๓.๘๐	.๙๘๑	มาก	๔
๗๙	มีการเปิดโอกาสในการเลือก และจัดสรรเพื่อ ผลประโยชน์แห่งองค์การ	๓.๗๔	๑.๐๐๐	มาก	๕
๘๐	มีความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน	๓.๘๓	.๙๑๑	มาก	๓
๘๑	มีความสามารถเพิ่มเติม ในส่วนที่บุคลากรทำงาน ขาดตกบกพร่องได้	๓.๙๑	.๘๔๒	มาก	๒
๓.การจัดเรียงอันดับงาน					
๘๒	มีความสามารถคิดวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการ ทำงานได้	๓.๗๓	.๙๔๓	มาก	๒
๘๓	มีการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การ	๓.๖๒	.๙๖๙	มาก	๔
๘๔	มีไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	๓.๕๘	.๙๗๑	มาก	๕
๘๕	มีความสามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ให้สอดคล้อง กับการทำงานได้อย่างดี	๓.๖๙	.๙๑๖	มาก	๓
๘๖	มีความสามารถในการมองเห็นถึงจุดบกพร่อง และ ช่วยกันแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ	๓.๗๗	.๙๔๗	มาก	๑
	รวม	๓.๙๕	.๔๕๑	มาก	

จากตารางที่ ๔.๑๐ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพทักษะการบริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับแต่ละด้าน ได้แก่

๑. การวิเคราะห์คน ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มองการณ์ไกล และมีทัศนคติที่ดีในการบริหาร ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = ๐.๖๒๒) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีความสามารถและความเข้าใจในการทำงาน ($\bar{X} = 4.1๖$, S.D. = ๐.๘๑๕) มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา ($\bar{X} = 4.1๙$, S.D. = ๐.๗๔๓) มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ($\bar{X} = 4.2๔$, S.D. = ๐.๖๖๙)

๒. การยอมรับ ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ ($\bar{X} = 4.2๕$, S.D. = ๐.๖๕๕) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีการเปิดโอกาสในการเลือกและจัดสรรเพื่อผลประโยชน์แก่องค์กร ($\bar{X} = 3.๗๔$, S.D. = ๐.๑๐๐) มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้แสดงออก ($\bar{X} = 3.๘๐$, S.D. = ๐.๙๘๑) มีความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน ($\bar{X} = 3.๘๓$, S.D. = ๐.๙๑๑)

๓. การจัดเรียงอันดับงาน ข้อที่มีความคิดเห็นมากที่สุด ได้แก่ มีความสามารถในการมองเห็นถึงจุดบกพร่องและช่วยกันแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.๗๗$, S.D. = ๐.๙๔๗) ด้านที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุด ๓ อันดับ ได้แก่ มีไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.๕๘$, S.D. = ๐.๙๗๑) มีการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ($\bar{X} = 3.๖๒$, S.D. = ๐.๙๖๙) มีความสามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการทำงานได้อย่างดี ($\bar{X} = 3.๖๙$, S.D. = ๐.๙๑๖)

ผลการศึกษาวิจัยในส่วนนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาองค์ประกอบของทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทดสอบข้อตกลงเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์องค์ประกอบโดยพิจารณาจากค่าไอเกน (Eigen value)

ขั้นตอนที่ ๓ สกัดองค์ประกอบ (Factor Extraction) โดยใช้วิธีวิเคราะห์ตัวประกอบสำคัญ (Principal Component Analysis) และหมุนแกนองค์ประกอบหลักแบบออร์ทोगอนอล (Orthogonal) ด้วยวิธีแวนริแมกซ์ (Varimax)

ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบเชิงสำรวจ (Factor Loading) ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นที่ ๑ ทดสอบข้อตกลงเบื้องต้นของการวิเคราะห์องค์ประกอบโดยใช้วิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) และ and Bartlett's test of sphericity ใช้วัดความเหมาะสมของข้อมูลซึ่งได้ค่า KMO เท่ากับ ๐.๘๒๔ ซึ่งมากกว่า ๐.๕ และเข้าสู่ ๑ แสดงว่า ข้อมูลที่ได้มีความเหมาะสมที่จะใช้เทคนิค Factor Analysis และจากการทดสอบสมมติฐาน Bartlett's test of sphericity พบว่า ตัวแปรแต่ละตัวมีความสัมพันธ์กันจึงสามารถใช้เทคนิค Factor Analysis ได้

ขั้นที่ ๒ วิเคราะห์องค์ประกอบโดยพิจารณาจากค่าไอเกน (Eigen value) ร้อยละของความแปรปรวน ร้อยละของความแปรปรวนสะสมโดยวิเคราะห์จากเมตริกซ์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์และสกัดองค์ประกอบด้วยวิธีเน้นองค์ประกอบหลัก ผลปรากฏดังตารางที่ ๔.๑๑ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๑ จำนวนองค์ประกอบค่าไอเกน (Eigen value) ร้อยละของความแปรปรวน ร้อยละของความแปรปรวนสะสมขององค์ประกอบทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

องค์ประกอบที่	ค่าไอเกน (Eigen value)	ร้อยละของความ แปรปรวน	ร้อยละของความ แปรปรวนสะสม
๑	๑๐.๘๓๐	๑๒.๕๙๓	๑๒.๕๙๓
๒	๗.๓๓๕	๘.๕๒๙	๒๑.๑๒๒
๓	๕.๔๙๓	๖.๓๘๘	๒๗.๕๑๐
๔	๔.๓๖๗	๕.๐๗๘	๓๒.๕๘๘
๕	๔.๙๙๗	๔.๖๔๗	๓๗.๒๓๕
๖	๓.๘๒๕	๔.๔๔๘	๔๑.๖๘๓
๗	๒.๗๕๐	๓.๑๙๘	๔๔.๘๘๑
๘	๒.๔๘๐	๒.๘๘๔	๔๗.๗๖๕
๙	๒.๓๕๓	๒.๗๓๖	๕๐.๕๐๑
๑๐	๒.๑๑๖	๒.๔๖๐	๕๒.๙๖๑
๑๑	๒.๐๑๕	๒.๓๔๔	๕๕.๓๐๕
๑๒	๑.๘๔๑	๒.๑๔๐	๕๗.๔๔๕
๑๓	๑.๗๐๖	๑.๙๘๔	๕๙.๔๒๙
๑๔	๑.๖๔๖	๑.๙๑๔	๖๑.๓๔๓
๑๕	๑.๖๒๓	๑.๘๘๗	๖๓.๒๓๑
๑๖	๑.๕๕๐	๑.๘๐๓	๖๕.๐๓๓
๑๗	๑.๔๙๕	๑.๗๓๙	๖๖.๗๗๒
๑๘	๑.๒๗๘	๑.๔๘๖	๖๘.๒๕๗
๑๙	๑.๒๕๖	๑.๔๖๐	๖๙.๗๑๘
๒๐	๑.๑๕๕	๑.๓๔๓	๗๑.๐๖๐
๒๑	๑.๐๘๘	๑.๒๖๕	๗๒.๓๒๖
๒๒	๑.๐๑๗	๑.๑๘๓	๗๓.๕๐๙

จากตารางที่ ๔.๑๑ เมื่อพิจารณาค่าไอเกน (Eigen value) ซึ่งเป็นผลรวมกำลังสองของสัมประสิทธิ์ขององค์ประกอบในแต่ละองค์ประกอบที่มีค่ามากกว่า ๑ มี ๒๒ องค์ประกอบโดยทุกองค์ประกอบ สามารถอธิบายความแปรปรวนสะสมได้ร้อยละ ๗๓.๕๐๙ ของความแปรปรวนทั้งหมด

ขั้นที่ ๓ เพื่อให้ได้องค์ประกอบของทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ชัดเจนยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงทำการสกัดองค์ประกอบ (Factor Extraction) โดยใช้วิธีวิเคราะห์ตัวประกอบสำคัญ (Principal Component Analysis) และหมุนแกน

องค์ประกอบหลักแบบออร์โธกอนอล (Orthogonal) ด้วยวิธีแวนิแมกซ์ (Varimax) โดยทำให้ตัวแปรสัมพันธ์กับองค์ประกอบในลักษณะที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

ขั้นที่ ๔ พิจารณาค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ว่าตัวแปรแต่ละตัวควรอยู่ในองค์ประกอบใดโดยใช้เกณฑ์การพิจารณาว่าน้ำหนักองค์ประกอบที่มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor Loading) ตั้งแต่ ๐.๕๐ ขึ้นไป^๑ พิจารณาค่าองค์ประกอบสูงสุดที่สูงกว่าองค์ประกอบอื่นตั้งแต่ ๐.๑ ขึ้นไป แต่ถ้าความแตกต่างองค์ประกอบไม่ถึง ๐.๑ จะถือว่าเป็นตัวแปรที่ซับซ้อน^๒ ไม่พิจารณาเป็นตัวแปรองค์ประกอบใดเลย และในการกำหนดองค์ประกอบต้องมีตัวแปรตั้งแต่ ๓ ตัวขึ้นไป จึงนับเป็นหนึ่งองค์ประกอบ เนื่องจากตัวแปรเพียง ๑ ตัว หรือ ๒ ตัว ที่อธิบายในองค์ประกอบนั้นจะไม่สามารถกำหนดองค์ประกอบที่ชัดเจนได้ เพราะจะมีลักษณะเป็นเพียงความสัมพันธ์ระหว่าง ๒ ตัวแปรเท่านั้น^๓ ในการคัดเลือกองค์ประกอบ ปรากฏว่าตัวแปรทุกตัวอยู่ในองค์ประกอบแต่บางองค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐, ๑๑, ๑๒, ๑๓, ๑๔, ๑๕, ๑๖, ๑๗, ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑ และ ๒๒ มีตัวแปรไม่ถึง ๓ ตัวแปรจึงตัดออกและตั้งชื่อองค์ประกอบที่วิเคราะห์ได้ชัดเจน ได้จำนวนองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ ปรากฏดังตารางที่ ๔.๑๒-๔.๑๗ ดังนี้

^๑ อุทุมพร ทองอุไทย, ๒๕๓๒. อ้างใน สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. การประเมินผลโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์; พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เลียงเชียง, ๒๕๔๐. หน้า ๒๒.

^๒ ส.วาสนา ประवालพุกษ์. “การประยุกต์ใช้การวัดและประเมินความสามารถจริงในสภาพการเรียนรู้”. วารสารแนะแนว, ปีที่ ๓๑. ฉ.๑๖๗, ๒๕๔๐, หน้า: ๙-๑๗.

^๓ ส.วาสนา ประवालพุกษ์, ๒๕๓๕. อ้างใน สายพิน สุวรรณรัตน์. การวิเคราะห์องค์ประกอบบุคลิกภาพนักวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์, ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ; กรุงเทพฯ, ๒๕๔๐, หน้า ๖๑.

ตารางที่ ๔.๑๒ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๑ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทักษะด้านมนุษย

ตัวแปร (ข้อ)	ข้อความ	น้ำหนักองค์ประกอบ
๖	มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี	.๘๓๗
๗	มีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กร	.๘๑๕
๙	มีการประสานงานอย่างเป็นกัลยาณมิตร	.๗๑๓
๕	มีการทำงานเป็นทีมอย่างชัดเจน	.๖๖๑
๑๙	มีการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน	.๗๔๓
๒๐	มีการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	.๗๐๘
๑๘	มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	.๖๗๕
๑๖	การเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	.๖๐๒
๑๗	มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้ บังคับบัญชา	.๕๗๐
๑๒	มีการแนะนำสิ่งต่างๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสม	.๘๕๕
๑๑	มีการเอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี	.๗๙๑
๑๓	มีการชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นด้วยความจริงใจ	.๗๑๗
๒	มีความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติการ	.๗๓๒
๔	มีการพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน	.๗๒๙
๑	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	.๗๒๕
๓	มีความสามารถที่หลากหลาย	.๗๒๑
๑๔	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้	.๖๓๘
๑๐	มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร	.๕๘๓
๘	มีการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมกับการปฏิบัติงาน	.๕๓๘
	ค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๙.๕๒๘	

จากตารางที่ ๔.๑๒ พบว่า องค์ประกอบที่ ๑ ประกอบด้วยข้อที่ ๑,๒,๓,๔,๕,๖,๗ , ๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓,๑๔,๑๖,๑๗,๑๘,๑๙ และ ๒๐ รวม ๑๙ ตัวแปร มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง ๐.๕๓๘ ถึง ๐.๘๕๕ มีค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๙.๕๒๘ และเรียกชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทักษะด้านมนุษย

ตารางที่ ๔.๑๓ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๒ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านเทคนิควิธี

ตัวแปร (ข้อ)	ข้อความ	น้ำหนัก องค์ประกอบ
๓๑	มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	.๗๘๘
๓๒	มีการรับฟังรับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง	.๗๗๘
๓๓	มีการวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี	.๗๓๔
๓๕	มีความสามารถในการใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ	.๖๙๔
๓๗	มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันเสมอ	.๖๗๒
๓๖	สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการวัดผล ประเมินผลได้เป็นอย่างดี	.๖๔๑
๓๘	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการ ตรวจสอบงานได้ง่ายยิ่งขึ้น	.๖๔๐
๓๔	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อ สะดวกแก่การนำไปใช้อยู่เสมอ	.๖๑๘
๓๐	มีการจัดทำและวางแผนงานอย่างเป็นระบบ	.๖๑๐
๒๓	มีการรู้วิธีและกระบวนการดำเนินการหรือมีเทคนิคต่างๆ ในการ แก้ไขปัญหา	.๗๑๓
๒๑	มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญชำนาญ ในกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่ง	.๖๙๖
๒๒	มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงานและมีประสิทธิภาพ	.๖๘๑
๒๘	มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง	.๖๗๕
๒๕	มีภาวะการเป็นผู้นำในการประชุมได้เป็นอย่างดี	.๗๕๙
๒๗	มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับ สถานการณ์	.๗๔๒
๒๖	มีความเป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ อยู่เสมอ	.๗๒๒
๒๔	มีการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ	.๗๑๐
	ค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๗.๔๗๖	

จากตารางที่ ๔.๑๓ พบว่า องค์ประกอบที่ ๒ ประกอบด้วยข้อที่ ๒๑,๒๒,๒๓,๒๔,๒๕, ๒๖,๒๗,๒๘,๓๐,๓๑,๓๒,๓๓,๓๔,๓๕,๓๖,๓๗ และ ๓๘ รวม ๑๗ ตัวแปร มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบ อยู่ระหว่าง ๐.๖๑๐ ถึง ๐.๗๘๘ มีค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๗.๔๗๖และเรียกชื่อ องค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านเทคนิควิธี

ตารางที่ ๔.๑๔ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๓ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านความคิดรวบยอด

ตัวแปร (ข้อ)	ข้อคำถาม	น้ำหนักองค์ประกอบ
๔๑	สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม	.๘๒๘
๔๐	มีการกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงานที่ชัดเจน	.๗๒๘
๔๒	มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	.๗๑๒
๔๓	มีสามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลนัดและรับผิดชอบได้	.๖๔๘
๕๐	มีการมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ รวมถึงการมีมิตรสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน	.๘๐๕
๕๑	มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตน และเข้าใจในการผูกมิตรสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ	.๗๑๒
๔๙	มีการรับฟังความคิดเห็นและให้ความเป็นธรรมกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน	.๖๔๖
๕๒	มีการอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษาที่ดี	.๖๐๘
๕๓	มีความสามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด	.๕๗๕
๔๕	มีความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล	.๘๐๗
๔๖	มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน	.๗๐๐
๔๗	มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม	.๖๓๙
๔๔	มีความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ นักสังเคราะห์	.๖๑๒
	ค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๑.๖๗๖	

จากตารางที่ ๔.๑๔ พบว่า องค์ประกอบที่ ๓ ประกอบด้วยข้อที่ ๔๐,๔๑,๔๒,๔๓, ๔๔,๔๕,๔๖,๔๗,๔๙,๕๐,๕๑,๕๒ และ ๕๓ รวม ๑๓ ตัวแปร มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง ๐.๕๗๕ ถึง ๐.๘๒๘ มีค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๑.๖๗๖ และเรียกชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านความคิดรวบยอด

ตารางที่ ๔.๑๕ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๔ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทางการศึกษาและการสอนด้านการสื่อสาร

ตัวแปร (ข้อ)	ข้อความถาม	น้ำหนักองค์ประกอบ
๕๖	สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ให้กับผู้อื่นได้ง่าย	.๘๐๙
๕๗	มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก	.๘๐๖
๕๕	มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	.๗๘๙
๕๔	มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล	.๗๒๓
๖๓	มีความสามารถมองเห็นความต้องการของผู้สนใจได้	.๘๐๗
๖๒	มีความสามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้	.๗๒๖
๖๔	มีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ต่อผู้อื่นได้อย่างเต็มที่	.๖๕๘
๖๑	สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ	.๕๙๘
๕๙	มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ	.๕๕๗
๖๗	มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบต่อหน้าที่	.๘๓๒
๖๕	เป็นกัลยาณมิตรสร้างความเข้าใจกับผู้อื่นอยู่เสมอ	.๗๗๐
๖๖	มีการทำงานหรือการถ่ายทอดงานที่ชัดเจน	.๗๑๐
๖๘	มีความเป็นมาตรฐานจากการได้ทราบข้อมูลที่หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน	.๕๗๖
๖๙	มีการเตรียมความพร้อม เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ อยู่เสมอ	.๗๗๑
๖๐	มีความคล่องแคล่วในการทำงาน	.๖๖๕
58	มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี	.๕๙๕
๗๑	มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน อยู่เสมอ	.๕๔๕
๗๐	มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วย เหลือซึ่งกันและกัน	.๕๑๘
ค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๗.๙๙๙		

จากตารางที่ ๔.๑๕ พบว่า องค์ประกอบที่ ๔ ประกอบด้วยข้อที่ ๕๔,๕๕,๕๖,๕๗, ๕๘,๕๙,๖๐,๖๑,๖๒,๖๓,๖๔,๖๕,๖๖,๖๗,๖๘,๖๙,๗๐ และ ๗๑ รวม ๑๘ ตัวแปร มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง ๐.๕๑๘ ถึง ๐.๘๓๒ มีค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๑๗.๙๙๙ และเรียกชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านทางการศึกษาและการสอนด้านการสื่อสาร

ตารางที่ ๔.๑๖ ค่าน้ำหนักองค์ประกอบที่ ๕ ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

ตัวแปร (ข้อ)	ข้อความถาม	น้ำหนักองค์ประกอบ
๘๔	มีไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	.๘๒๘
๘๓	มีการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การ	.๘๑๒
๘๕	มีความสามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการทำงานได้อย่างดี	.๗๙๔
๘๖	มีความสามารถในการมองเห็นถึงจุดบกพร่องและช่วยกันแก้ไขปัญหอย่างเป็นระบบ	.๗๗๗
๘๒	มีความสามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการทำงานได้	.๖๙๒
๗๙	มีการเปิดโอกาสในการเลือกและจัดสรรเพื่อผลประโยชน์แก่องค์การ	.๗๖๘
๗๘	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้แสดงออก	.๗๕๕
๘๐	มีความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน	.๗๑๑
๘๑	มีความสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่บุคลากรทำงานขาดตกบกพร่องได้	.๖๒๑
๗๕	มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา	.๖๘๔
๗๖	มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	.๖๓๖
๗๗	มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้	.๖๒๒
	ค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๖.๘๕๒	

จากตารางที่ ๔.๑๖ พบว่า องค์ประกอบที่ ๕ ประกอบด้วยข้อที่ ๗๕,๗๖,๗๗,๗๘,๗๙, ๘๐,๘๑,๘๒,๘๓,๘๔,๘๕ และ ๘๖ รวม ๑๒ ตัวแปร มีค่าน้ำหนักองค์ประกอบอยู่ระหว่าง ๐.๖๒๑ ถึง ๐.๘๒๘ มีค่าไอเกน (Eigen value) รวมเท่ากับ ๖.๘๕๒ และเรียกชื่อองค์ประกอบนี้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษาด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

๔.๑.๓ ผลจากการวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาทักษะการบริหารสถาน ศึกษาสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๑๐ รูป ด้วย
การเลือกเจาะจง (Purposive Selection) โดยมีเกณฑ์คัดเลือก ดังนี้

๑.เป็นผู้มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มีระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมหาบัณฑิตขึ้นไป

๓. เป็นสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพ ดีถึงดีมาก เป็นระยะเวลาติดต่อกัน
๓ ปี

๔. เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลผู้บริหารดีเด่น

ผู้วิจัยจึงนำมาสังเคราะห์ซึ่งได้ผล ดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านมนุษย โดยยึดหลักอยู่ร่วมกันด้วยความเป็น
กัลยาณมิตร มีความสามัคคีในการทำงานร่วมกันในองค์กร ผู้ใหญ่ปกครองผู้น้อยด้วยความมีเมตตา
อาศัยหลักปาปนิกรรม ๓ ซึ่งเป็นหลักการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และที่สำคัญผู้บริหารส่งเสริม
ขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเมื่อมีโอกาส^๔ สอดคล้องกับ พระครูกิตติรัตนานุกูล ได้ให้
สัมภาษณ์ว่า ทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารจะต้องสร้างองค์กรมนุษยสัมพันธ์ที่ดีให้กับ
องค์กร โดยมีการกระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้กับคนในองค์กรร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่
ดีในองค์กร เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษา หรือ ในการ
แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน^๕ สอดคล้องกับ พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า การ
พัฒนาทักษะผู้บริหารด้านทักษะมนุษยนั้นจะต้องมีการกระตุ้นให้คนในองค์กรมีการทำงานร่วมกัน
บ่อยๆ ใช้คนให้เหมาะกับงาน สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน มี
ความเป็นกัลยาณมิตร สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีความเป็นกันเองกับ
ผู้ใต้บังคับบัญชา^๖ สอดคล้องกับ พระครูปลัดปฐมพร จนทวิโส ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะของผู้บริหาร
ในการพัฒนาทักษะด้านมนุษยนั้น ผู้บริหารจะต้องมีความเป็นกัลยาณมิตร ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
ส่งเสริมขวัญและกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติงาน รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานของ
องค์กร มีความเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้ บังคับบัญชา^๗
สอดคล้องกับ พระใบฎีกาสุริโย ภาทวนาโณ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า การพัฒนาทักษะด้านมนุษยสำหรับ
ผู้บริหาร ผู้บริหารจะต้องบริหารคนโดยปราศจากอคติในการบริหาร มีความเป็นกัลยาณมิตร มีการ

^๔ สัมภาษณ์พระครูสุนทรสุตกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีวิทยาลัย สุโขทัย, เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^๕ สัมภาษณ์พระครูกิตติรัตนานุกูล ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช, เมื่อวันที่ ๖
ตุลาคม ๒๕๖๐.

^๖ สัมภาษณ์ พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ ผู้อำนวยการพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา กำแพงเพชร,
เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^๗ สัมภาษณ์ พระครูปลัดปฐมพร จนทวิโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวชิรกุญชรมัธยม, เมื่อ
วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

พิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คนให้เหมาะสมกับงาน สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร เอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี แนะนำสิ่งต่างๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสม เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ สร้างขวัญและกำลังใจ ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในเวลาที่เหมาะสม มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต และควรมีกิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม “เพิ่มศักยภาพมนุษย์” ความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี มีปาปณิกรรม ๓^๘

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านมนุษย์ เพื่อการสังเคราะห์ ทักษะด้านมนุษย์จากผลการสัมภาษณ์ ๕ รูป ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าทักษะที่ผู้บริหารให้ไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ทักษะด้านมนุษย์มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดทักษะด้านมนุษย์ที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมทักษะด้านมนุษย์อื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๔.๑๗ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๗ วิเคราะห์ทักษะด้านมนุษย์

ทักษะด้านมนุษย์	๑	๒	๓	๔	๕	รวม	๖
๑) มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักปาปณิกรรม ๓	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๒) กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ	✓	✓	✓			๔	✓
๓) สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลา การปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ	✓			✓	✓	๔	✓
๔) ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน รักษาระเบียบวินัยข้อบังคับต่างๆ			✓	✓	✓	๔	✓
๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน					✓	๒	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = พระครูสุมนสุตกิจ

๒ = พระครูกิตติรัตนานุกูล

๓ = พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ

๔ = พระครูปลัดปฐมพร จนทวิโส

๕ = พระใบฎีกาสุริโย ภาทรญาณ

๖ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๔.๑๗ ผู้วิจัยสามารถสรุปทักษะด้านมนุษย์ ดังนี้ คือ

๑) มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักปาปณิกรรม ๓

๒) กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ

^๘ สัมภาษณ์ พระใบฎีกาสุริโย ภาทรญาณ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดจันทร์วิทยา, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

๓) สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ

๔) ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ

๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านเทคนิควิธี ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนภาระงานแต่ละแผนกอย่างชัดเจน วางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ปฏิบัติตามแผนงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และนำผลการปฏิบัติงานที่บกพร่องของแต่ละส่วนมาแก้ไขปรับปรุงอย่างเป็นระบบ^๙ สอดคล้องกับ **พระครูสิริปัญญาสุนทร** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านเทคนิควิธีนั้น ผู้บริหารจะต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีจักขุมา ความมีวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงาน ในการบริหารองค์กร วิธูโร มีความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารบริหารคน บริหารเงินอย่างสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสิ่งสำคัญต้องมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร สร้างบรรยากาศในการทำงานร่วมกันในองค์กรเหมือนพี่น้อง^{๑๐} สอดคล้องกับ **พระครูปราโมทย์สิทธิธานุยุต** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องมีการวางแผนอย่างถูกต้อง คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา จัดทำและวางแผนงานอย่างเป็นระบบ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชารายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รับฟังรับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง จัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานเมื่อมีความผิดพลาดจากแผนที่ได้ปฏิบัติ เรียกว่ามีเทคนิค PDCA คือ วางแผน ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไขเป็นลำดับ^{๑๑} สอดคล้องกับ **พระสุธีวีริยาภรณ์,ดร.** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะด้านเทคนิควิธีที่ผู้บริหารจะต้องมีคือ เทคนิคการครองตน ครองคน และครองงาน ครองตน คือ ปฏิบัติตนให้ตรงตามหน้าที่และภาระงานของตนเอง ครองคน คือ มีความเป็นกัลยาณมิตร มีน้ำใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยการสงเคราะห์ด้วยหลักปาปนิกรธรรม ๓ ได้แก่ จักขุมา (เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล) วิธูโร (ผู้ชำนาญในงานรู้จักวิธีการไม่บกพร่อง) และนิสสยสัมปโน (เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีและได้รับความเชื่อถือจากผู้อื่น) จึงจะได้ชื่อว่าเป็นผู้มีเทคนิควิธีที่ดีในการปฏิบัติงาน และควรมีกิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน” มีความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร^{๑๒} สอดคล้องกับ **พระครูปลัดกมล จันทวโส** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องมีเทคนิคใน การวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้อยู่เสมอ มีความสามารถ

^๙ สัมภาษณ์ พระศรีพัชโรดม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดมหาธาตุ, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๐} สัมภาษณ์ พระครูสิริปัญญาสุนทร ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดเสาหิน, เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๑} สัมภาษณ์ พระครูปราโมทย์สิทธิธานุยุต ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองไฉ้, เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๒} สัมภาษณ์ พระสุธีวีริยาภรณ์,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดประชา นิมิตร, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

ในใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการวัดผลประเมินผลได้เป็นอย่างดี จัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบันเสมอ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายยิ่งขึ้น และสิ่งสำคัญที่เป็นเทคนิควิธีในการบริหารองค์กรได้แก่ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชา สนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ^{๑๓}

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านเทคนิควิธี เพื่อการสังเคราะห์ ทักษะด้านเทคนิควิธี จากผลการสัมภาษณ์ ๕ รูป ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าทักษะที่ผู้บริหารให้ไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ทักษะด้านเทคนิควิธี มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดทักษะด้านเทคนิควิธี ที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมทักษะด้านเทคนิควิธี อันที่ใช้ชื่อแตกต่างกันและนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๔.๑๘ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๘ วิเคราะห์ทักษะด้านเทคนิควิธี

ทักษะด้านเทคนิควิธี	๑	๒	๓	๔	๕	รวม	๖
๑) มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๒) มีจักขุมา วิรุโธ และนิสสยสัมปันโน	✓	✓	✓			๔	✓
๓) คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา			✓		✓	๓	✓
๔) ครองตน ครองคน และครองงาน ด้วยหลักสังคหวัตถุ ๔	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๕) ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ		✓		✓	✓	๔	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑ = พระศรีพัชรโตม | ๒ = พระครูสิริปัญญาสุนทร |
| ๓ = พระครูปราโมทย์สีทธานุยุต | ๔ = พระสุธีวชิราภรณ์,ดร. |
| ๕ = พระครูปลัดกมล จนทวิโส | ๖ = ผู้วิจัย |

จากตารางที่ ๔.๑๘ ผู้วิจัยสามารถสรุปทักษะด้านเทคนิควิธี ดังนี้ คือ

- ๑) มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA
- ๒) มีจักขุมา วิรุโธ และนิสสยสัมปันโน
- ๓) คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา
- ๔) ครองตน ครองคน และครองงาน ด้วยหลักปาปนิกรรม ๓

^{๑๓} สัมภาษณ์ พระครูปลัดกมล จนทวิโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมศรีรังษีวิทยา, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

๕) ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ

๓. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านความคิดรวบยอด โดยทักษะความคิดรวบยอดเป็นการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานของผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทะลุปรุโปร่ง มอบหมายงานตามความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล วางนโยบายชัดเจน และปฏิบัติตามนโยบายให้ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม^{๑๔} สอดคล้องกับ พระครูปลัดปฐมพร จนทวโส ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องสามารถวินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล ในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ บริหารงานวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารงานทั่วไป โดยวางแผน ปฏิบัติตามแผน ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขในงานแต่ละด้าน และรับฟังความคิดเห็นปราศจากอคติในการบริหารงาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดี สร้างบรรยากาศในองค์กรและผูกมิตรสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นๆ^{๑๕} สอดคล้องกับ พระศรีพัชโรดม ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะการบริหารด้านความคิดรวบยอดนั้น ผู้บริหารจะต้องสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ใช้คนให้เหมาะกับงาน บริหารงบประมาณอย่างถูกต้องและโปร่งใส มีความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ นักสังเคราะห์ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นและให้ความเป็นธรรมกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน และปฏิบัติงานตามระบบในแต่ละภาระงานขององค์กร^{๑๖} สอดคล้องกับ พระครูปราโมทย์สิทธิธานุยุต ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของตนเอง และภาระงานของผู้ใต้บังคับบัญชาได้ มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายขององค์กรให้เป็นไปตามนโยบายของต้นสังกัดขององค์กรอย่างชัดเจน กระตุ้นและส่งเสริมบุคลากรตามความรู้ความสามารถของบุคลากร พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรด้วยการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่มีความสำคัญต่อภาระงานและหน้าที่ และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องด้วยการให้การบรรจุ ให้รางวัล เป็นต้นเพื่อกระตุ้นการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน” วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร^{๑๗}

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านความคิดรวบยอด เพื่อการสังเคราะห์ ทักษะด้านความคิดรวบยอด จากผลการสัมภาษณ์ ๕ รูป ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าทักษะที่ผู้บริหารให้ไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ทักษะด้านความคิดรวบยอด มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดทักษะด้าน

^{๑๔} สัมภาษณ์ พระครูกิตติรัตนานุกูล ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช, เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๕} สัมภาษณ์ พระครูปลัดปฐมพร จนทวโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวชิรกุญชรมัธยม, เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๖} สัมภาษณ์ พระศรีพัชโรดม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดมหาธาตุ, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๑๗} สัมภาษณ์ พระครูปราโมทย์สิทธิธานุยุต ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองไผ่, เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

ความคิดรวบยอด ที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมทักษะด้านความคิดรวบยอด อื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๔.๑๙ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๑๙ วิเคราะห์ทักษะด้านความคิดรวบยอด

ทักษะด้านความคิดรวบยอด	๑	๒	๓	๔	รวม	๕
๑) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ชัดเจน	✓	✓	✓	✓	๕	✓
๒) วินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล ในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้านโดยปราศจากอคติ	✓	✓	✓	✓	๕	✓
๓) กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ			✓	✓	๓	✓
๔) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล		✓	✓		๓	✓
๕) มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายขององค์กรชัดเจนกระตุ้นและส่งเสริมบุคลากร	✓	✓	✓	✓	๕	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = พระครูกิตติรัตนานุกูล

๒ = พระครูปลัดปฐมพร จนทวโส

๓ = พระศรีพัชรอดม

๔ = พระครูปราโมทย์สิทธิธานยุต

๕ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๔.๑๙ ผู้วิจัยสามารถสรุปทักษะด้านความคิดรวบยอด ดังนี้ คือ

๑) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ชัดเจน

๒) วินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุสมผลในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้านโดยปราศจาก

อคติ

๓) กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล

๕) มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายขององค์กรชัดเจนกระตุ้นและส่งเสริมบุคลากร

๔. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านทางการศึกษา การสอน การสื่อสาร โดยผู้บริหารจะต้องมีความเชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมบุคลากรตามความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล สร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วย เหลือซึ่งกันและกันในองค์กร พัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ ร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ภายในองค์กร ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะการบริหารงานวิชาการผู้บริหารจะต้องเอาใจใส่ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันเหตุการณ์^{๑๘} สอดคล้องกับ พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารควรส่งเสริมกำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสาร โดยส่งเสริม

^{๑๘} สัมภาษณ์ พระครูสมณสุตกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีวิทยาลัย สุโขทัย, เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม

การศึกษาของนักเรียน และครูอย่างจริงจัง บริหารงบประมาณให้เพียงพอต่อการส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมการสอนของครูโดยการสร้างขวัญกำลังใจ ให้บรรจุแต่งตั้ง ให้รางวัล และส่งเสริมการสื่อสาร ต่างๆ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุค เครื่องโปรเจคเตอร์ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่อการศึกษา การสอน และการสื่อสารให้เพียงพอในโรงเรียน^{๑๙} สอดคล้องกับ **พระใบฎีกาสุริโย ภาทวนาโณ** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสารของ ผู้บริหารในการบริหารองค์กรนั้น ผู้บริหารจะต้องบริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้ดีก่อนเป็นอันดับแรก ต่อมาให้ปฏิบัติตนให้ครองตน ครองคน และครองงาน โดยปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี มีความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ต่อคนในองค์กร และกระตุ้น สร้างบรรยากาศในการ ทำงานในองค์กร รวมถึงถ่ายทอดความรู้ ความคิด และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ใต้บังคับ บัญชา^{๒๐} สอดคล้องกับ **พระครูสิริปัญญาสุนทร** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยี สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว สามารถให้ความรู้ ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ แสวงหาความรู้อยู่เสมอ กระตุ้นครู และนักเรียนให้มีความรู้ด้วยการจัดอบรม จัดโครงการ จัดกิจกรรมให้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ส่งเสริมการ เรียนรู้ของครู นักเรียนเสมอ สร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้ กิจกรรม สำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book” ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา^{๒๑} สอดคล้องกับ **พระสุธีวชิรา ภรณ์,ดร.** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ทักษะของผู้บริหารด้านการศึกษา การสอนและการสื่อสารนั้น ผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องแคล่วในการทำงาน สามารถให้ คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ สามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้และส่งเสริมครูและ นักเรียนในด้านการศึกษา งบประมาณและวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดีสามารถนำความรู้ ความสามารถของบุคลากรมาพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการ บริหารได้อย่างเป็นรูปธรรม^{๒๒}

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร เพื่อการสังเคราะห์ ทักษะด้านการศึกษา การสอน การสื่อสาร จากผลการสัมภาษณ์ ๕ รูป ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าทักษะที่ผู้บริหารให้ไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ทักษะด้านการศึกษา การสอน

^{๑๙} สัมภาษณ์ พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา กำแพงเพชร, เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๐} สัมภาษณ์ พระใบฎีกาสุริโย ภาทวนาโณ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดจันทร์วิทยา, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๑} สัมภาษณ์ พระครูสิริปัญญาสุนทร ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดเสาหิน, เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๒} สัมภาษณ์ พระสุธีวชิราภรณ์,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดประชา นิมิตร, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

การสื่อสาร มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสารที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสารอื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๔.๒๐ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๐ วิเคราะห์ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร

ทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสาร	๑	๒	๓	๔	๕	รวม	๖
๑) เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน	✓	✓	✓		✓	๕	✓
๒) กำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษ การสอน และการสื่อสาร	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๓) บริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๔) จัดอบรมให้ครูและนักเรียน สร้างสภาพแวดล้อมใน โรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓
๕) ส่งเสริมครูและนักเรียนในด้านการศึกษ งบประมาณ และวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดี	✓	✓	✓	✓	✓	๖	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = พระครูสุมนสุตกิจ

๒ = พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ

๓ = พระใบฎีกาสุริโย ภาทรญาณ

๔ = พระครูสิริปัญญาสุนทร

๕ = พระสุธีวชิราภรณ์,ดร.

๖ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๔.๒๐ ผู้วิจัยสามารถสรุปทักษะด้านการศึกษ การสอน การสื่อสารดังนี้
คือ

๑) เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน

๒) กำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษ การสอน และการสื่อสาร

๓) บริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน

๔) จัดอบรมให้ครูและนักเรียน สร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้

๕) ส่งเสริมครูและนักเรียนในด้านการศึกษ งบประมาณและวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดี

๕. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา โดยทักษะการบริหารด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา เป็นสิ่งสำคัญในการบริหารองค์กรของผู้บริหารในการวินิจฉัยคน วินิจฉัยตน วินิจฉัยงาน โดยสามารถมองคน มองตน และ

มองงานอย่างเห็นชัด พิจารณาในการใช้คนให้เหมาะกับงาน แก้ไขปัญหางานด้วยการตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและรอบคอบ รวมถึงบริหารเวลาในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมไม่ยืดเยื้อในการปฏิบัติงาน^{๒๓} สอดคล้องกับ **พระสุธีวรารักษ์,ดร.** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมี โลกทัศน์ที่กว้างไกล รอบรู้ในหน้าที่ และมีความรับผิดชอบ มองการณ์ไกล และมีทัศนคติที่ดีในการบริหาร มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา กระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ สามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ^{๒๔} สอดคล้องกับ **พระครูปลัดปฐมพร จันทวโส** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีความชำนาญในการบริหารงาน บริหารตน บริหารคน และบริหารงานให้ดีและมีมนุษยสัมพันธ์กับครู และนักเรียน รวมถึงผู้กมิตรกับองค์กรอื่นๆ เพื่อการพึ่งพา อาศัยซึ่งกันและกัน ตลอดถึงแก้ไข้ปัญหาต่าง ๆ ในองค์กรด้วยความมีสติปัญญาที่รอบคอบเพื่อความเจริญรุ่งเรืองขององค์กรจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน” ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา^{๒๕} สอดคล้องกับ **พระครูปลัดกมล จันทวโส** ได้ให้สัมภาษณ์ว่า ผู้บริหารจะต้องมีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไปด้วยการวินิจฉัยบุคคลให้เหมาะกับงาน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่ ตลอดถึงบริหารเวลาในการปฏิบัติให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมขวัญกำลังใจของครูและนักเรียนด้วยการให้รางวัลและสวัสดิการต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อการปฏิบัติงานที่ดีของครู และการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพของนักเรียน^{๒๖}

จากผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลาเพื่อการสังเคราะห์ ด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา จากผลการสัมภาษณ์ ๔ รูป ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่าทักษะที่ผู้บริหารให้ไว้นั้น แม้จะระบุชื่อที่แตกต่างกัน แต่มีความหมายเป็นไปในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การสังเคราะห์ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา มีความเหมาะสม ผู้วิจัยจึงจัดทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ที่มีความหมายเหมือนกันแต่เรียกชื่อแตกต่างกันให้รวมเป็นกลุ่มที่เป็นกลาง (neutral) ที่สะท้อนให้เห็นถึงความหมายเดียวกันและครอบคลุมทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา อื่นที่ใช้ชื่อแตกต่างกัน และนำมาจัดเป็นกลุ่มองค์ประกอบเดียวกัน สามารถนำมาวิเคราะห์ความหมายได้ดังตาราง ๔.๒๑ ดังนี้

^{๒๓} สัมภาษณ์ พระศรีพัชโรดม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดมหาธาตุ, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๔} สัมภาษณ์ พระสุธีวรารักษ์,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดประชา นิมิตร, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๕} สัมภาษณ์ พระครูปลัดปฐมพร จันทวโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวชิรกุญชรมัธยม, เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

^{๒๖} สัมภาษณ์ พระครูปลัดกมล จันทวโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมศรีวิวงศ์วิทยา, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

ตารางที่ ๔.๒๑ วิเคราะห์ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	๑	๒	๓	๔	รวม	๕
๑) สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด	✓	✓	✓		๔	✓
๒) บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ	✓	✓	✓		๔	✓
๓) ผู้บริหารจำเป็นต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์	✓		✓		๓	✓
๔) มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่				✓	๒	✓

หมายเหตุอักษรย่อ :

๑ = พระศรีพัชรโรดม

๒ = พระสุธีวชิราภรณ์,ดร.

๓ = พระครูปลัดปฐมพร จันทวีโส

๔ = พระครูปลัดกมล จันทวีโส

๕ = ผู้วิจัย

จากตารางที่ ๔.๒๑ ผู้วิจัย สามารถสรุปทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ดังนี้ คือ

๑) สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด

๒) บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ

๓) ผู้บริหารจำเป็นต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์

๔) มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่

ตารางที่ ๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ

ทักษะผู้บริหาร	ผลการศึกษาเอกสาร	ผลจากการวิเคราะห์ องค์ประกอบ	ผลการศึกษาแบบสัมภาษณ์	สรุป
ทักษะด้านมนุษย์	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้	๑.การทำงานกับคน	มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักปาปนิกรรม ๓	๑) มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้
	มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร	๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร	กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ	๒) มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร
	มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี	๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ	๓) มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
		๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด	ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ	๔) มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักปาปนิกรรม ๓
		๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ มีการสรรหาบรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน	๕) กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ
				๖) สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ
				๗) ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ
				๘) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้มีการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ (ต่อ)

ทักษะผู้บริหาร	ผลการศึกษาเอกสาร	ผลจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ	ผลการศึกษาแบบสัมภาษณ์	สรุป
ทักษะด้านเทคนิควิธี	มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์	๑.ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ	มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA	๑) มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์
	มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง	๒.การวางแผนงานโครงการ	มีจักขุมา วิรุโร และนิสสัยสัมปันโน	๒) มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง
	มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๓.การจัดการ	คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา	๓) มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๔) มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA
			ครองตน ครองคน และครองงาน ด้วยหลักปาปณิกธรรม ๓	๕) มีจักขุมา วิรุโร และนิสสัยสัมปันโน ๖) คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา
			ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ	๗) ครองตน ครองคน และครองงานด้วยหลักปาปณิกธรรม ๓ ๘) ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ

ตารางที่ ๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ (ต่อ)

ทักษะผู้บริหาร	ผลการศึกษาเอกสาร	ผลจากการวิเคราะห์ องค์ประกอบ	ผลการศึกษาแบบสัมภาษณ์	สรุป
ทักษะด้านความคิด รวบยอด	มีความสามารถเชื่อมโยง ความ สัมพันธ์กับระบบ ทั้งหมด	๑.ผสมผสานความรู้และ ความสามารถในการทำงาน	วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ ชัดเจน	๑) มีความสามารถเชื่อมโยงความ สัมพันธ์กับระบบทั้งหมด ๒) มีการอำนวยความสะดวกและการให้ คำปรึกษาที่ดี
	มีการอำนวยความสะดวกและการ ให้คำปรึกษาที่ดี	๒.วิเคราะห์งานในการ ปฏิบัติงาน	วินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุ สม ผล ในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้าน โดยปราศ จากอคติ	๓) มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่าย เงิน งบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม
	มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ ชัดเจนเหมาะสม	๓.รู้หน่วยงานและสร้าง ความสัมพันธ์	กระตือรือร้นแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๔) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ ชัดเจน ๕) วินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล ในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้าน โดยปราศจากอคติ
			แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว อย่างมีเหตุผล	๖) กระตือรือร้นแสวงหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ
			มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายขององค์กร ชัดเจนกระตุ้นและส่งเสริมบุคลากร	๗) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว อย่างมีเหตุผล ๘) มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายของ องค์กรชัดเจนกระตุ้นและส่งเสริม บุคลากร

ตารางที่ ๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ (ต่อ)

ทักษะผู้บริหาร	ผลการศึกษาเอกสาร	ผลจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ	ผลการศึกษาแบบสัมภาษณ์	สรุป
ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร	มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว	เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน	๑) มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๒) มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ
	มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ	๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ	กำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสาร	๓) มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบหน้าที่ ๔) เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน
	มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบหน้าที่	๓.การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้	บริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน	๕) กำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสาร
		๔.สามารถรับความคิดเห็นต่างๆ จากบุคคลอื่นได้	จัดอบรมให้ครูและนักเรียนสร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้	๖) บริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน ๗) จัดอบรมให้ครูและนักเรียน สร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้
			ส่งเสริมครูและนักเรียนในด้านการศึกษา งบประมาณและวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดี	๘) ส่งเสริมครูและนักเรียนในด้านการศึกษา งบประมาณและวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดี

ตารางที่ ๔.๒๒ องค์ประกอบของทักษะ (ต่อ)

ทักษะผู้บริหาร	ผลการศึกษาเอกสาร	ผลจากการวิเคราะห์องค์ประกอบ	ผลการศึกษาแบบสัมภาษณ์	สรุป
ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา	มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้	๑.การวิเคราะห์คน	สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด	๑) มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้
	มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๒.การยอมรับ	บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ	๒) มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๓) มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา
	มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา	๓.การจัดเรียงอันดับงาน	ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์	๔) สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด
			มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่	๕) บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ
				๖) ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ ๗) มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่

๔.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาโดยการยกร่าง (ฉบับร่างที่ ๑)

กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา

จากการศึกษาเอกสารและแจกแบบสอบถามผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๕๕๖
รูป/คน และการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑๐ รูป/คน โดยเลือกแบบเจาะจงและกำหนดเกณฑ์
ในการคัดเลือกเกณฑ์ดังนี้

๑. เป็นผู้มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา มี
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับมหาบัณฑิตขึ้นไป

๓. เป็นสถานศึกษาที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพ ดีถึงดีมาก เป็นระยะเวลา
ติดต่อกัน ๓ ปี

๔. เป็นสถานศึกษาที่ได้รับรางวัลผู้บริหารดีเด่น

ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยผู้วิจัยได้นำมายกร่าง
กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมประกอบ
ด้วย ๔ องค์ประกอบ กระบวนการ ๕ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา 5 กิจกรรมการพัฒนา
๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓)
องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) ประเภทการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕)
กิจกรรมการพัฒนาทักษะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. องค์ประกอบของทักษะประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้าน
เทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร
๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

๑.๑ องค์ประกอบหลักด้านมนุษย

- ๑.การทำงานกับคน
- ๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ
- ๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- ๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕.การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒ องค์ประกอบหลักด้านเทคนิควิธี

- ๑.ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ
- ๒.การวางแผนงานโครงการ
- ๓.การจัดการ

๑.๓ องค์ประกอบหลักด้านด้านความคิดรวบยอด

- ๑.ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน

๒.วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน

๓.รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

๑.๔ องค์ประกอบหลักด้านการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร

๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

๓.การเรียนรู้การสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

๔.สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๕ องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

๑.การวิเคราะห์คน

๒.การยอมรับ

๓.การจัดเรียงอันดับงาน

๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ

๒.๒ การรวบรวมข้อมูล

๒.๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ

๒.๔ การดำเนินการตามแผน

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๓) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๓.๑ การฝึกอบรม

๓.๒ การสัมมนา

๓.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๓.๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

๓.๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๔.๑ เป้าหมาย

๑.การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้

จุดหมาย

๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้

๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้

๔.ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหาร

กำหนดให้

๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร

๖. สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้

๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเอง

ได้

๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้

๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน
 ๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดัน
 ในการทำงาน

๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ
 ๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้
 เกิดประสิทธิภาพ
 ๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด
 หรือเกิดประโยชน์สูงสุด
 ๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมี
 ประสิทธิภาพ
 ๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบ
 ใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๔.๓ ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การ
 บริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
 ๒. ให้บุคลากรในองค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข
 ๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ
 ๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
 ๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของ
 ผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการ
 บริหารงาน

๔.๔ ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน
 ๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน
 ๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของนักเรียน
 ๒. สภาพแวดล้อมทางกายภาพต่างๆ
 ๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของนักเรียน
 ๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน
 ๕. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

๔.๖ ด้านการเรียนรู้

๑. หลักสูตรการเรียนการสอน
 ๒. การสอนการพัฒนาทักษะ
 ๓. การพัฒนาบุคลากร

๔. ความคาดหวังในความสำเร็จสูงสุด

๕. การติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

แนวคิด : ความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓

๑. หลักการและเหตุผล

มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓ ในการบริหารคนโดยช่วยเหลือแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการสร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และผู้บริหารมีปาปณิกกรรม ๓ ในการบริหารองค์กร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมสำหรับผู้บริหารในการพัฒนาทักษะผู้บริหาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓

๓.๓ คุณค่าของความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓ ต่อผู้บริหารและเพื่อร่วมงานในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม เป็นการเปิดใจของผู้บริหารให้อ่อนโยนพร้อมที่จะรับการอบรม

สาระ = เมื่อจิตใจมีความอ่อนโยนพร้อมที่จะเปิดรับเนื้อหาสาระในการรับฟังการบรรยายกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓

สำนึก = เมื่อจิตสงบจากการสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม และได้รับฟังการบรรยายพิเศษจากวิทยากรทั้งที่เป็นพระภิกษุและฆราวาส รับฟังเนื้อหาที่เข้มข้นจิตใจก็จะสำนึกเกิดความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปณิกกรรม ๓

ประยุกต์ = เมื่อมีความสำนึกและเข้าใจหลักความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓ ในความคิดและมีการฝึกอบรมแล้วผู้บริหารก็จะนำความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกกรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - ครูหัวหน้าฝ่ายปกครอง - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี บุคลากรหัวหน้าฝ่าย ปกครอง ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปนิกรรม ๓	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	บุคลากรหัวหน้าฝ่าย ปกครอง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓ การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)

๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)

๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

๒) การดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม

๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

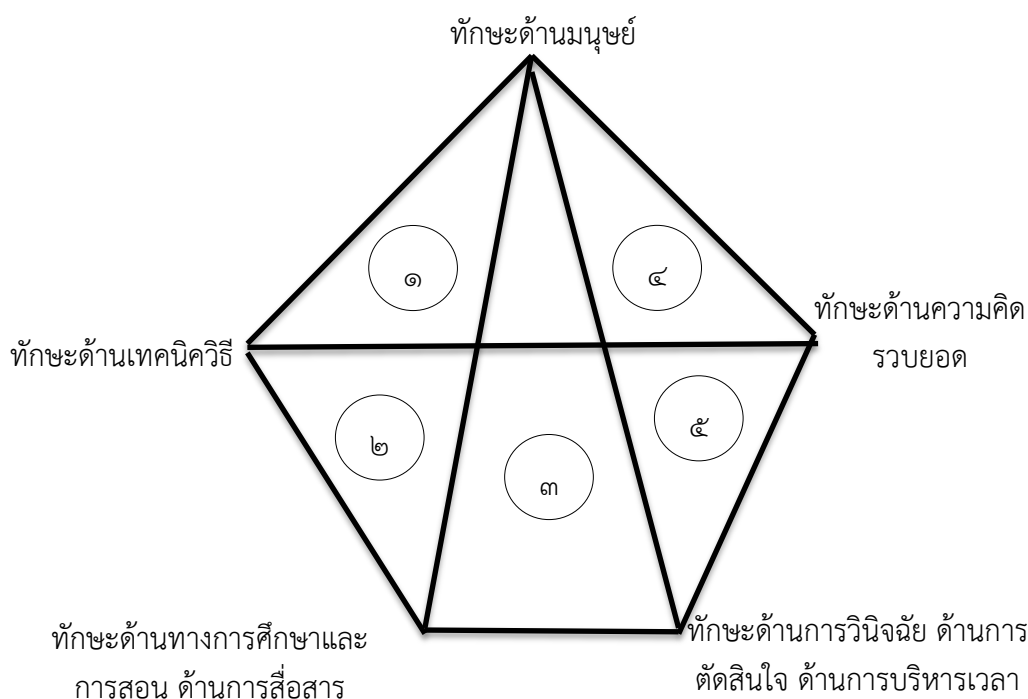
๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้

๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ

๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

ผู้วิจัยได้นำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้นำมาเขียนเป็นฉบับร่างที่ ๑ ดังนี้



ภาพที่ ๔.๑ กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๑)

คำอธิบายสัญลักษณ์

องค์ประกอบของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๑. ทักษะด้านมนุษย
๒. ทักษะด้านเทคนิควิธี
๓. ทักษะด้านความคิดรวบยอด
๔. ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร
๕. ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑. การสำรวจและกำหนดความต้องการ
๒. การรวบรวมข้อมูล
๓. การวางแผนเพื่อดำเนินการ
๔. การดำเนินการตามแผน
๕. การติดตามและประเมินผล

ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

- ๑ = การฝึกอบรม
- ๒ = การสัมมนา
- ๓ = การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๔ = การศึกษาดูงานนอกสถานที่
- ๕ = การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๔.๒.๒ ผลการวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๒) โดยการสนทนากลุ่ม

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๒) โดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๑๐ รูป/คน โดยเลือกแบบเจาะจงและกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกดังนี้

การเลือกแบบเจาะจงและแบ่งผู้ทรงคุณวุฒิออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. นักวิชาการ จำนวน ๖ รูป/คน โดยมีเกณฑ์คัดเลือก ดังนี้
 - ๑.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในระดับดุษฎีบัณฑิต
 - ๑.๒ เป็นผู้มีความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ
 - ๑.๓ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์การพัฒนาทักษะจนได้รับรางวัล
๒. ผู้บริหาร จำนวน ๔ รูป/คน โดยมีเกณฑ์คัดเลือก ดังนี้
 - ๒.๑ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี
 - ๒.๒ เป็นผู้บริหารระดับดีเด่น

๒.๓ เป็นผู้มีส่วนงานทางวิชาการ

เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น. ณ อาคารเรียนรวมโซนซี ชั้น ๕ ห้องซี ๕๑๐ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผลการสนทนากลุ่มจากท่านผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะเรื่องการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการบริหารการศึกษาและโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๑๐ รูป/คน สรุปผลการสนทนากลุ่ม ดังนี้

ทักษะทั้ง ๕ ด้านต้องพัฒนาด้านที่มีน้อย ด้านที่ครูและผู้บริหารมีความคิดเห็นน้อยแล้วนำด้านแต่ละด้านที่น้อยมาพัฒนาให้เพิ่มมากขึ้น

กิจกรรมพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง ๕ ด้านต้องมีกิจกรรมรองรับทุกด้านเพื่อเป็นแนวทางในการนำไปพัฒนาทักษะที่ใช้ได้จริง องค์ความรู้ที่ได้จากการสังเคราะห์ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น มีกระบวนการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นขั้นตอนและชัดเจน

ผู้วิจัยได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิในการสนทนากลุ่มทั้งหมด ที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่มีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ ผู้วิจัยขอคำปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ แล้วได้ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ฉบับร่างที่ ๒) ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย์ ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย์

- ๑.การทำงานกับคน
- ๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ
- ๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- ๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕.การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิควิธี

- ๑.ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ
- ๒.การวางแผนงานโครงการ
- ๓.การจัดการ

๑.๓ องค์ประกอบด้านด้านความคิดรวบยอด

- ๑.ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน

๒.วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน

๓.รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

๑.๔ องค์ประกอบด้านการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

๓.การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

๔.สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑.การวิเคราะห์คน

๒.การยอมรับ

๓.การจัดเรียงอันดับงาน

๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ

๒.๒ การรวบรวมข้อมูล

๒.๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ

๒.๔ การดำเนินการตามแผน

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๓) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๓.๑ การฝึกอบรม

๓.๒ การสัมมนา

๓.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๓.๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

๓.๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๔.๑ เป้าหมาย

๑.การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้

จุดหมาย

๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้

๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้

๔.ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหาร

กำหนดให้

๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร

๖. สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้

๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตัวเอง

ได้

๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้

๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน

๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดัน

ในการทำงาน

๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๔.๓ ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ใ้บุคลากรในองค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข

๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ

๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน

๔.๔ ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด

๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน

๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของบุคลากร

๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพ

๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของบุคลากร

๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของบุคลากร

๕. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและบุคลากร

๔.๖ ด้านการเรียนรู้

๑. เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการสอน

๒. การสอนการพัฒนาในด้านของทักษะ

๓. มีการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ

๔. ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้สำเร็จสูงสุด

๕. การดูแลติดตามความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

แนวคิด : ความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๑. หลักการและเหตุผล

มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีพรหมวิหารในการบริหารคนโดยช่วยเหลือแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการสร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในการจัดการเกี่ยวกับแผนงาน รวมไปถึงสามารถปรึกษาหารือได้ สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษา และการสอนอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์คนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน จัดเรียงอันดับงาน เพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และผู้บริหารมีปาปณิกรรม ๓ ในการบริหารองค์กร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมสำหรับผู้บริหารในการพัฒนาทักษะผู้บริหาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๓.๓ คุณค่าของความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ต่อผู้บริหารและเพื่อร่วมงานในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม เป็นการเปิดใจของผู้บริหารให้อ่อนโยนพร้อมที่จะรับการอบรม

สาระ = เมื่อจิตใจมีความอ่อนโยนพร้อมที่จะเปิดรับเนื้อหาสาระในการรับฟังการบรรยายกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

สำนึก = เมื่อจิตสงบจากการสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม และได้รับฟังการบรรยายพิเศษจากวิทยากรทั้งที่เป็นพระภิกษุและฆราวาส รับฟังเนื้อหาที่เข้มข้นจิตใจก็จะสำนึกเกิดความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปณิกรรม ๓

ประยุกต์ = เมื่อมีความสำนึกและเข้าใจหลักความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ในความคิดและมีการฝึกอบรมแล้วผู้บริหารก็จะนำความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดีทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียัตว์อย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพียกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - ครูหัวหน้าฝ่ายปกครอง - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี บุคลากรหัวหน้าฝ่าย ปกครอง ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปนิกรรม ๓	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	บุคลากร หัวหน้าฝ่าย ปกครอง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	พระวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน”

แนวคิด : มีความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ใน

องค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มีเทคนิควิธี วางแผนระบบเป็นมีวิสัยทัศน์กว้าง มีความชำนาญด้านหลักการบริหารในการทำงานกับคนผสมผสานหลักธรรมนำหลักปาปนิกรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารด้วยการปราศจากอคติ พร้อมด้วยการให้บุคลากรใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว รวมไปถึงการมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กรด้วยการยอมรับซึ่งกันและกันอย่างดีเยี่ยม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นชำนาญด้านการบริหารให้แก่ผู้บริหาร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างหลักการครองตน ครองคน และครองงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมหลักปาปนิกรรม ๓ ในการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓.๓ คุณค่าของความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา จับกลุ่มหรือคู่กันสร้างความสัมพันธ์ด้วยการทำงานร่วมกัน

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันและบรรยายผ่านสื่อ

สำนึก = เมื่อจิตมีความผูกพันร่วมกันแล้ว มีความใกล้ชิดกันแล้วมีความสำนึกและผูกพันกันมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการบริหารที่ได้รับฟังมาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามากยิ่งขึ้น

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชา

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาและบุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัวพร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร/บุคลากร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร/บุคลากร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายการบริหาร หลักปาปนิกรรม ๓ และหลักมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ“วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

แนวคิด : วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

มีความคิดรวบยอดที่พัฒนามากขึ้นด้วยการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ในการทำงาน กับคนภาระงานของบุคลากรได้ตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผสมผสานการวางแผนกระตุ้นบุคลากรให้มีการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างตรงตาม ความรู้และความสามารถของบุคลากร

๒.๒ เพื่อสังเคราะห์ภาระงานและตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างเป็น รูปธรรม

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะความคิดรวบยอดของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของ บุคลากรได้อย่างตรงตามความรู้และความสามารถของบุคลากร

๓.๒ องค์กรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของ บุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๓.๓ คุณค่าของการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตาม ความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะของคนและวิเคราะห์ภาระงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์ จากผู้มีประสบการณ์ในการบริหาร

สำนึก = เมื่อจิตมีความสำนึกและมีความคิดที่มองบุคลากรได้อย่างชัดเจนแล้วนำไปสู่ ขั้นตอนการประยุกต์และแบ่งภาระงานที่ชัดเจนมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานที่ได้อบรม และพัฒนานำไป ประยุกต์ใช้ในการบริหารและมอบหมายภาระงานให้แก่บุคลากรตรงตามความสามารถของบุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าฝ่ายบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพิกกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - หัวหน้าฝ่ายบุคคล - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี หัวหน้าฝ่ายบุคคล ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะของคนและวิเคราะห์ภาระงานของผู้ได้บังคับบัญชา	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายเทคนิคการวิเคราะห์สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ความสามารถของบุคลากร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายบุคคล
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

แนวคิด : ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วย เหลือซึ่งกันและกัน มีความรู้ความคิด สร้างสรรค์เทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนมีนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสารบริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านการศึกษาและการสอนและการสื่อสาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๓.๓ คุณค่าของการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟังข้อเสนอแนะ

สำนึก = มีสมาธิในการปฏิบัติและเข้าใจและรู้สึกถึงความจำเป็นในการใช้สื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์ ปฏิบัติและใช้จริงร่วมกับผู้บริหารและบุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหารและบุคลากรในรายวิชาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและ การสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์	คณะบุคลากร/ผู้บริหาร/ วิทยากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟัง ข้อเสนอแนะ	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง“บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน”

แนวคิด : ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีความสามารถเข้าใจ มองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา และสามารถผสมผสานความรู้และสามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียน
พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๒.๓ เพื่อการนำหลักปาปนิกรรม ๓ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารตน บริหารคน และ
บริหารงาน

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของ
ผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของ
ผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๓ การบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานร่วมกับหลักปาปนิ
กรรม ๓

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมการทำวัตร สวดมนต์ ปฏิบัติธรรม

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยายการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วย
หลักปาปนิกรรม ๓

สำนึก = มีสมาธิและมีแนวทางการบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วย
หลักปาปนิกรรม ๓

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์บริหารตน บริหารคน และ
บริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วัสดุทัศน

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร/บุคลากร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ผู้บริหาร	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมทำวัตร สวดมนต์ปฏิบัติธรรม	คณะบุคลากร/ผู้บริหาร/ วิทยากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/
วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การ
ประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)

๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)

๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย์ “เพิ่ม
ศักยภาพมนุษย์”

๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

๒) การดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม

๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ

ศึกษา

๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

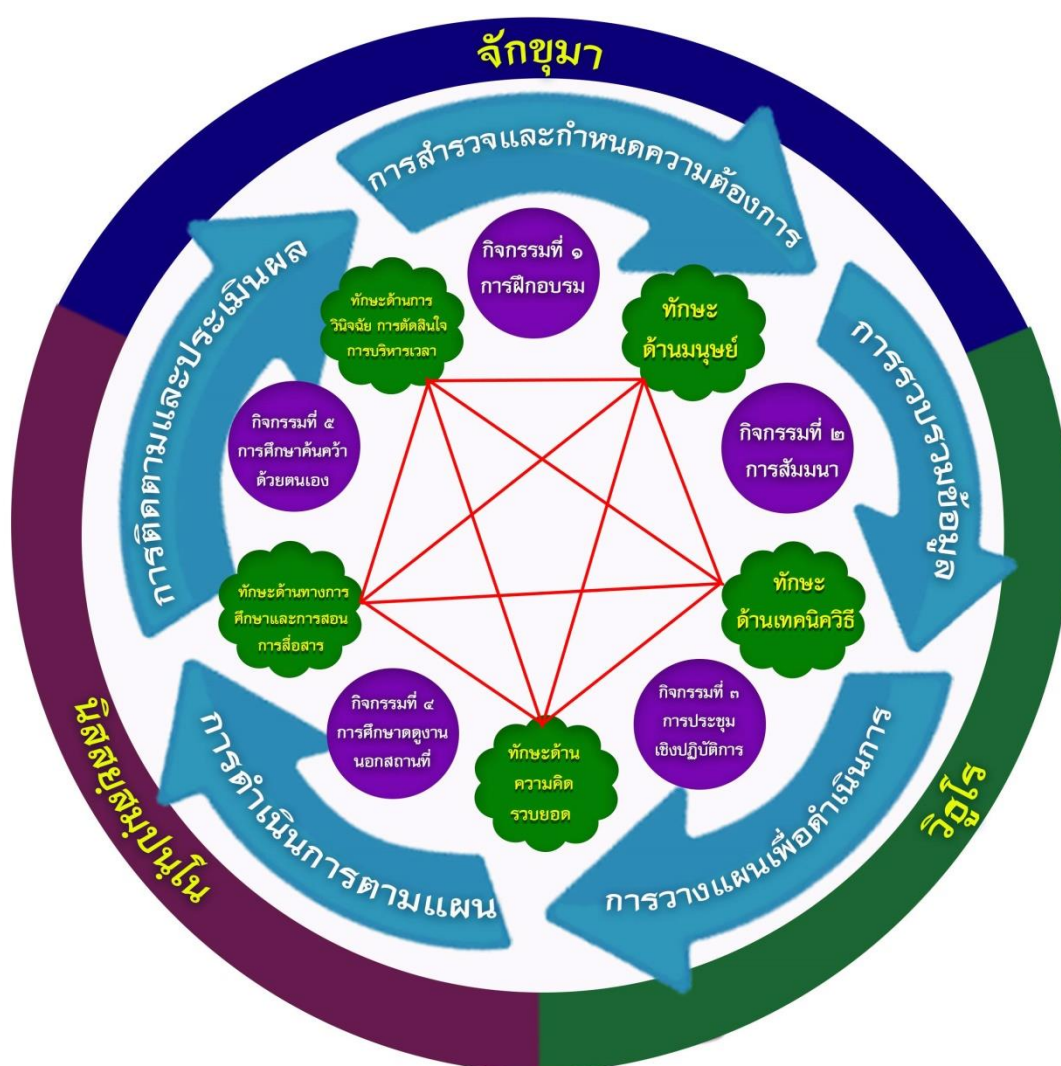
๓.๑ มีการประเมินก่อน การนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้

๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ

๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

เงื่อนไขความสำเร็จ

จาก กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้นำมาเขียนเป็นฉบับร่างที่ ๒ ผู้วิจัยได้นำมาเขียนเป็นภาพ ดังนี้



ภาพที่ ๔.๒ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
“Administrator Skill”

คำอธิบายสัญลักษณ์

องค์ประกอบของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๑) ทักษะด้านมนุษย หมายถึง การปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน เข้าใจปัญหา ให้ความเป็นกันเอง ใช้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาร่วมกัน เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง แสดงความยินดียกย่องชมเชยเมื่อประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ แนะนำ ระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อนร่วมสังคมและบุคลากรที่บรรจุใหม่ และมีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน

๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในการวางแผนงานด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม โครงการ ต่างๆ เป็นต้น มีความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ มีความไว้วางใจบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประชาสัมพันธ์ได้ พูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้

๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมโดยการวิเคราะห์ สมเหตุสมผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกลออก มีสติปัญญาและไหวพริบดี กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นผู้มีวิชาการที่ดี สามารถถ่ายทอดและรับความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม สามารถในการยอมรับและระบุดูปัญหาหรือแสดงหาโอกาสให้ได้ พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การสำรวจและกำหนดความต้องการ หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้จากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๓) การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔) การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนากิจกรรมการเป็นไปอย่างราบรื่น

๕) การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรในความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้

ประเภทการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒) การสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย

๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริงทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ

๔) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่

๕) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอนต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน”

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตนบริหารคน และบริหารงาน”

การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

หลักปาปนิกธรรม ๓, ทุตติปาปนิกสูตร ประกอบด้วย

จักขุมา หมายถึง การเป็นผู้มองการไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์กรนั้นบรรลุตามจุดหมายหรือมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

วิรูโ หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิสสัยสัมปັນโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆ ยง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน

๔.๒.๓ บทสรุปผล การพัฒนากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา (ร่างที่ ๒) จากผลการศึกษาเอกสาร งานวิจัย การสัมภาษณ์ และแจกแบบสอบถาม (ร่างที่ ๑) และผลจากการสนทนากลุ่มจากผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้วิจัยได้แสดงรายละเอียดในตารางที่ ๔.๒๓ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๓ สรุปผลการพัฒนากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ร่างที่ ๑	ร่างที่ ๒	ผู้วิจัยสรุป
ผลการพัฒนากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา(ฉบับร่างที่ ๑) กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบของทักษะทั้ง ๕ ด้าน ๑.องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ๑.๑องค์ประกอบหลักด้านมนุษย ๑.การทำงานกับคน ๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลการพัฒนากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา(ฉบับร่างที่ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบของทักษะทั้ง ๕ ด้าน ๑.องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย ๑.การทำงานกับคน ๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิด	ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องว่ามีความเหมาะสมสามารถนำไปใช้ได้องค์ประกอบของทักษะประกอบทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ๑)ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา ๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย การปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

สิทธิภาพและให้เกิดประ สิทธิ ผลสูงสุด ๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๕.การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	ประสิทธิผลสูงสุด ๔.การใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิด ประโยชน์สูงสุด ๕.การปรับตัว เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยน แปลงตลอดเวลา	ยกย่องให้ความสำคัญแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียม กัน เข้าใจปัญหา ให้ความ เป็น กัน เอง ให้เวลา ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจ ปัญหาร่วมกัน
๑.๒ องค์ประกอบหลักด้าน เทคนิควิธี	๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิค วิธี	๑.๒ องค์ประกอบด้าน เทคนิควิธี
๑.ความรู้ ความเข้าใจและความ เชี่ยวชาญชำนาญ ๒.การวางแผนงานโครงการ ๓.การจัดการ	๑.ความรู้ ความเข้าใจและความ เชี่ยวชาญชำนาญ ๒.การวางแผนงานโครงการ ๓.การจัดการ	ความรู้ความเข้าใจและ ความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ใน การวางแผนงานด้านต่างๆ
๑.๓ องค์ประกอบหลักด้าน ความคิดรวบยอด	๑.๓ องค์ประกอบด้านความคิด รวบยอด	๑.๓ องค์ประกอบด้าน ความคิดรวบยอด
๑.ผสมผสาน ความรู้ และ ความสามารถในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน ๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์	๑.ผสมผสาน ความรู้ และ ความสามารถในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติ งาน ๓.รู้หน่วยงานและสร้าง ความสัมพันธ์	ความสามารถในรวบรวม โดยการวิเคราะห์สมเหตุ สม ผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกล ออก มีสติปัญญาและไหว พริบตี กระตือรือร้นแสวง หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๑.๔ องค์ประกอบหลักด้านทาง การศึกษาและการสอนการ สื่อสาร	๑.๔ องค์ประกอบด้านทางการ ศึกษาและการสอน การสื่อสาร	๑.๔ องค์ประกอบด้านทาง การ ศึกษาและการสอน การสื่อสาร
๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร ต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการ ศึกษาและการสอนอย่างเป็น ระบบ ๓.การเรียนการสอนต้อง ถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้๔.สามารถ รับความคิด ข้อมูลต่างๆ จาก บุคคลอื่นได้	๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสาร ต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ๒.สามารถให้ความรู้ทางด้าน การศึกษาและการสอนอย่างเป็น ระบบ ๓.การเรียนการสอนต้อง ถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้ ๔.สามารถรับความคิด ข้อมูล ต่างๆ จากบุคคลอื่นได้	มีความรู้ความเข้าใจในด้าน การเรียนการสอน ต้องเป็น ผู้มีภูมิรู้และเป็นนักวิชาการ ที่ดี สามารถถ่ายทอดและ รับ ความ คิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่น อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๕ องค์ประกอบหลักด้านการ วินิจฉัย การตัดสินใจ การ	๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหาร	๑.๕ องค์ประกอบด้านการ วินิจฉัย การตัดสินใจ การ

บริหารเวลา ๑.การวิเคราะห์คน ๒.การยอมรับ ๓.การจัดเรียงอันดับงาน	เวลา ๑.การวิเคราะห์คน ๒.การยอมรับ ๓.การจัดเรียงอันดับงาน	บริหารเวลา ความสามารถในการ จินตนาการนึกคิด เพื่อการ โต้ตอบกับสถานการณ์ได้ อย่างเหมาะสม สามารถใน การยอมรับและระบุปัญหา หรือแสวงหาโอกาสให้ได้ พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ
๒) กระบวนการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษา ๒.๑ การสำรวจและกำหนด ความต้องการ ๒.๒ การรวบรวมข้อมูล ๒.๓การวางแผนเพื่อดำเนินการ ๒.๔ การดำเนินการตามแผน ๒.๕ การติดตามและประเมินผล ๓) ประเภทของการพัฒนา ทักษะการบริหารสถานศึกษา ๒.๑ การฝึกอบรม ๒.๒ การสัมมนา ๒.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒.๔การศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๒.๕การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๔)องค์ประกอบของการบริหาร สถานศึกษา ๔.๑ เป้าหมาย ๑) การตั้งเป้าหมายเป็นการทำ	๒) กระบวนการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษา ๒.๑ การสำรวจและกำหนด ความต้องการ ๒.๒ การรวบรวมข้อมูล ๒.๓การวางแผนเพื่อดำเนินการ ๒.๔ การดำเนินการตามแผน ๒.๕ การติดตามและประเมินผล ๓) ประเภทของการพัฒนา ทักษะการบริหารสถานศึกษา ๒.๑ มีกิจกรรมการฝึกอบรม ๒.๒ มีกิจกรรมการสัมมนา ๒.๓ มีกิจกรรมการประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๒.๔ มีกิจกรรมการศึกษาดูงาน นอกสถานที่ ๒.๕มีกิจกรรมการศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง ๔)องค์ประกอบของการบริหาร สถานศึกษา ๔.๑ เป้าหมาย ๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการทำ	๒) กระบวนการ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็น สอดคล้องว่ามีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ มีการ ปรับสำนวนจากตัวแบบเป็น กระบวนการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษา ๓) ประเภทของการพัฒนา ทักษะการบริหารสถาน ศึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็น สอดคล้องว่ามีความเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้ มีการ ปรับสำนวนจากตัวแบบเป็น กระบวนการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษา ๔)องค์ประกอบของการ บริหารสถานศึกษา ด้านเป้าหมายปัจจัยในการ บริหารลักษณะของการ

ทนายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย ๒) ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ ๓)สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้ ๔) ผลงานของผู้ได้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดให้ ๕) การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร ๖)สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้ ๗)ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเองได้ ๘) สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้ ๙) เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน ๑๐) เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงาน ๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร ๑) การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ๒) การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ ๓)การ บริหาร วัสดุ ในการดำเนินงานว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด ๔)เทคนิควิธีการแบบใด ที่	ทนายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย ๒.ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้ ๓.สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้ ๔.ผลงานของผู้ได้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดให้ ๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร ๖.สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้ ๗.ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเองได้ ๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้ ๙.เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน ๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงาน ๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร ๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒. การบริหารงานจะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ ๓.การบริหารวัสดุในการดำเนินงานว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด	บริหารด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกันด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องว่าถูกต้องเหมาะสม
--	---	---

สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕)การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร ๔.๓ ลักษณะของการบริหาร ๑)คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ๒)ให้บุคลากรในองค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข ๓)มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๔) มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๕)ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน ๔.๔ ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๑) การมีจุดหมายที่ชัดเจน ๒) การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน ๓) การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน ๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๑)การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและความ	๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕.การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร ๔.๓ ลักษณะของการบริหาร ๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ๒.ให้บุคลากรในองค์การทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข ๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๔.มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน ๔.๔ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด ๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน ๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน ๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๑.การมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องและความ	
--	---	--

รับผิดชอบของนักเรียน ๒) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ต่างๆ ๓)การยอมรับในพฤติกรรมทาง บวกของนักเรียน ๔)การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมใน ทางบวกของนักเรียน ๕)การได้รับการสนับสนุนจาก ชุมชนและผู้ปกครอง ๔.๖ ด้านการเรียนรู้ ๑)หลักสูตรการเรียนการสอน ๒)การสอนการพัฒนาทักษะ ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔)ความคาดหวังในความสำเร็จ สูงสุด ๕)การติดตามความก้าวหน้าของ นักเรียนอย่างสม่ำเสมอ ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ๑.กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะ ด้านมนุษย์“เพิ่มศักยภาพ มนุษย์”	รับผิดชอบของนักเรียน ๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทาง กายภาพ ๓.การยอมรับในพฤติกรรมทาง บวกของนักเรียน ๔.การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมใน ทางบวกของนักเรียน ๕.การได้รับการสนับสนุนจาก ชุมชนและผู้ปกครอง ๔.๖ ด้านการเรียนรู้ ๑.เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการ สอน ๒.การสอนการพัฒนาในด้าน ของทักษะ ๓.มีการพัฒนาบุคลากร อย่าง สม่ำเสมอ ๔.ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้ ความสำเร็จสูงสุด ๕. การดูแลติดตามความ ก้าวหน้าของนักเรียนอย่าง สม่ำเสมอ ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ๑.กิจกรรมสำหรับพัฒนาการ ฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพ มนุษย์”มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิ กธรรม ๓ ๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการ สัมมนา“ครองตน ครองคน ครองงาน”มีความชำนาญการ บริหาร มีหลักปาปณิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร ๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการ ประชุมเชิงปฏิบัติ การ	๕)กิจกรรมการพัฒนา ทักษะ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความ เห็นสอดคล้องว่าถูกต้อง เหมาะสมสามารถนำไปใช้ ได้และเห็นควรให้ปรับ กิจกรรมการพัฒนาทักษะ เพิ่มทั้ง ๕ ด้าน โดยผู้วิจัยได้ ปรับกิจกรรมสำหรับพัฒนา ทักษะได้แก่ ๑ . กิ จ ก ร ร ม ส า ห ร ับ พัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่ม ศักยภาพมนุษย์”มีความ เป็นกัลยาณมิตร มีความ
---	--	---

	“วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ความสามารถของบุคลากร ๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book” ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน” ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	สามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน” มีความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปณิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร ๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน” วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร ๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book” ส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสารในโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน” ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงาน
การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) การเตรียมการดำเนินงาน	การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้ ๑) การเตรียมการดำเนินงาน	ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นสอดคล้องว่า ถูกต้องเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้จริง การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒)

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่) ๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากร ที่ร่วมโครงการ (บุคคล) ๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการ ส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนา ทักษะด้านมนุษย “เพิ่มศักยภาพ มนุษย์” ๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้อง ใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร) ๒) การดำเนินงาน ๒.๑ ผู้อำนวยการ กำหนด นโยบาย ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็น บุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม ๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระ วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร/ บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา ๓) การ ประเมิน ผล การ ดำเนินงาน ๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำ กระบวนการพัฒนาทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้ ๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนิน งานตามกระบวนการ ๓.๓ มีการประเมินหลังการนำ กระบวนการไปใช้	๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่) ๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากร ที่ร่วมโครงการ (บุคคล) ๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการ ส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนา ทักษะด้านมนุษย “เพิ่มศักยภาพ มนุษย์” ๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้อง ใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร) ๒) การดำเนินงาน ๒.๑ ผู้อำนวยการ กำหนด นโยบาย ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นครู ผู้ดูแลกิจกรรม ๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระ วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร/ บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา ๓) การ ประเมิน ผล การ ดำเนินงาน ๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำ กระบวนการพัฒนาทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้ ๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนิน งานตามกระบวนการ ๓.๓ มีการประเมินหลังการนำ กระบวนการไปใช้	การดำเนินงาน ๓) การ ประเมินผลการดำเนินงาน
เงื่อนไขความสำเร็จ จาก กระบวนการพัฒนาทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัย	เงื่อนไขความสำเร็จ จาก กระบวนการพัฒนาทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติ ธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัย	เงื่อนไข ความสำเร็จ ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็น สอดคล้องว่า ถูก ต้อง เหมาะสม สามารถนำไปใช้ ได้ จ ริ ง แ ต่ ต้ อ ง ป รั บ

ได้นำมาเขียนเป็นฉบับร่างที่ ๑	ได้นำมาเขียนเป็นฉบับร่างที่ ๒	กระบวนการพัฒนาโดยปรับให้เป็นกระบวนการที่เป็นขั้นตอนในการจัดทำฉบับที่ ๑/ฉบับที่ ๒ และฉบับสมบูรณ์
-------------------------------	-------------------------------	---

๔.๓ การนำเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาฉบับสมบูรณ์

๔.๓.๑ ผลการตรวจสอบกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยการแจกแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๕๕๖ รูป/คน จำแนกตามสถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ โดยการวิเคราะห์ข้อมูลทางสังคมศาสตร์สำเร็จรูป หาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) มีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ ๔.๒๔ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๔ แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา จำนวน ๒๐๑ รูป/คน จำแนกตามสถานภาพทั่วไป

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
บรรพชิต	๑๗๘	๗๖.๓
คฤหัสถ์	๒๓	๒๓.๗
รวม	๒๐๑	๑๐๐.๐
อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐-๓๐ ปี	๓๐	๑๖.๐
๓๑-๔๐ ปี	๑๑๐	๕๔.๒
๔๑-๕๐ ปี	๓๔	๓๑.๓
๕๑-๖๐ ปี	๒๗	๑๓.๕
รวม	๒๐๑	๑๐๐.๐
ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	๑๖๒	๘๐.๕
ปริญญาโท	๓๗	๑๘.๕
ปริญญาเอก	๒	๑.๐
รวม	๒๐๑	๑๐๐.๐
ประสบการณ์	จำนวน	ร้อยละ
๑-๑๐ ปี	๘๔	๔๒.๘
๑๑-๒๐ ปี	๖๐	๓๐.๖

๒๑-๓๐ ปี	๓๐	๑๔.๗
๓๑-๔๐ ปี	๒๗	๔.๙
รวม	๒๐๑	๑๐๐.๐

จากตารางที่ ๔.๒๔ ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาจำแนกได้ ดังนี้

สถานภาพ ผู้บริหาร ของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่เป็นบรรพชิต จำนวน ๑๗๘ รูป คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๓ และ คฤหัสถ์ ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗

อายุ ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่มีอายุ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๓๐ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๒ อายุ ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๑๑๐ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๓ อายุ ๒๐-๓๐ ปี จำนวน ๓๔ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐ และอายุ ๕๑-๖๐ ปี จำนวน ๒๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๕

ระดับการศึกษา ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน ๑๖๒ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๕ ปริญญาโท ๓๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕ และปริญญาเอก ๒ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑

ประสบการณ์ ผู้บริหารของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ ๑-๑๐ ปี จำนวน ๘๔ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๘ ประสบการณ์ ๑๑-๒๐ ปี จำนวน ๖๐ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๖ ประสบการณ์ ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๓๐ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗ และประสบการณ์ ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๒๗ รูป/คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๙

๔.๓.๒ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ๑ องค์ประกอบทักษะ ๒ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓ องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔ กิจกรรมการพัฒนาทักษะของการนำกระบวนการไปใช้ ทำการตรวจสอบใน ๔ ด้าน ได้แก่ ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม ความถูกต้อง โดยการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน(Standard Division)ได้ผลการวิเคราะห์ดังแสดงในตารางที่ ๔.๒๕ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๕ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวม

กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง		ระดับ
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
๑.องค์ประกอบทักษะ	๔.๐๑	๐.๕๕	๔.๑๘	๐.๘๗	๔.๐๒	๐.๕๐	๔.๐๕	๐.๕๕	มาก
๒.กระบวนการ	๔.๐๕	๐.๖๐	๔.๑๒	๐.๖๒	๔.๐๗	๐.๖๔	๔.๒๑	๐.๕๑	มาก

พัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา									
๓. องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	๓.๙๗	๐.๗๐๑	๔.๐๕	๐.๗๕๔	๓.๙๘	๐.๗๕๘	๓.๙๙	๐.๙๗	มาก
๔. กิจกรรมการพัฒนาทักษะ	๔.๐๒	๐.๗๗๕	๔.๑๕	๐.๘๕๑	๓.๙๐	๐.๖๒	๔.๐๙	๐.๗๖	มาก
รวม	๔.๐๑	๐.๖๖	๔.๑๓	๐.๗๗	๓.๙๙	๐.๖๓	๔.๐๙	๐.๗๐	มาก

จากตารางที่ ๔.๒๕ พบว่า ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการตรวจสอบกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๔.๑๓$, S.D. = ๐.๗๗) ความถูกต้อง ($\bar{X} = ๔.๐๙$, S.D. = ๐.๗๐) ความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๐๑$, S.D. = ๐.๖๖) และความเหมาะสม ($\bar{X} = ๓.๙๙$, S.D. = ๐.๖๓)

องค์ประกอบทักษะของกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๔.๑๘$, S.D. = ๐.๘๗) ด้านความถูกต้อง ($\bar{X} = ๔.๐๕$, S.D. = ๐.๕๕) ด้านความเหมาะสม ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = ๐.๕๐) และความเป็นประโยชน์ด้าน ($\bar{X} = ๔.๐๑$, S.D. = ๐.๕๕)

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาของกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความถูกต้อง ($\bar{X} = ๔.๒๑$, S.D. = ๐.๕๑) ความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๔.๑๒$, S.D. = ๐.๖๒) ความเหมาะสม ($\bar{X} = ๔.๐๗$, S.D. = ๐.๖๔) และ ความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๐๕$, S.D. = ๐.๖๐)

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาของกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๔.๐๕$, S.D. = ๐.๗๕๔) ความถูกต้อง ($\bar{X} = ๓.๙๙$, S.D. = ๐.๙๗) ความเหมาะสม ($\bar{X} = ๓.๙๘$, S.D. = ๐.๗๕๘) ความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๓.๙๗$, S.D. = ๐.๗๕๘)

กิจกรรมการพัฒนาทักษะของการนำกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ($\bar{X} = ๔.๑๕$, S.D. = ๐.๘๕๑) ความถูกต้อง ($\bar{X} = ๔.๐๙$, S.D. = ๐.๗๖) ความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = ๔.๐๒$, S.D. = ๐.๗๗๕) และ ความถูกต้อง ($\bar{X} = ๓.๙๐$, S.D. = ๐.๖๒)

๔.๓.๒.๑ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานขององค์ประกอบทักษะ

องค์ประกอบทักษะ วิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ได้ผลการวิเคราะห์ดังแสดงในตารางที่ ๔.๒๖ ดังนี้

ตารางที่ ๔.๒๖ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียน พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบทักษะ

องค์ประกอบทักษะ	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
๑) องค์ประกอบหลักด้านมนุษย								
๑) มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักพรหมวิหาร ๔	๔.๐๐	.๖๒๔	๔.๐๐	.๖๒๔	๔.๐๑	.๖๒๕	๔.๐๒	.๖๒๙
๒) กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ	๓.๙๐	.๗๒๔	๓.๙๐	.๗๒๔	๓.๙๑	.๗๒๖	๓.๙๑	.๗๒๖
๓) สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ	๔.๐๕	.๖๖๓	๔.๐๕	.๖๖๓	๔.๐๖	.๖๖๖	๔.๐๗	.๖๗๐
รวม	๓.๙๘	.๕๒๑	๓.๙๙	.๕๒๒	๓.๙๙	.๕๒๔	๓.๙๙	.๕๒๔
๒) องค์ประกอบหลักด้านเทคนิควิธี								
๑) มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA	๔.๑๖	.๖๖๒	๔.๑๖	.๖๖๒	๔.๑๖	.๖๖๔	๔.๑๖	.๖๖๖
๒) มีจักขุมหา วิรุโธ และนิสสยสัมปันโน	๔.๐๓	.๖๘๘	๔.๐๔	.๖๘๗	๔.๐๕	.๖๙๐	๔.๐๖	.๖๙๑
๓) คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา	๓.๙๐	.๗๘๓	๓.๙๒	.๗๖๔	๓.๙๕	.๗๕๙	๓.๙๗	.๗๕๗
๔) ครองตน ครองคน และครองงาน ด้วยหลักสังคหวัตถุ ๔	๓.๙๙	.๗๔๖	๔.๐๐	.๗๔๗	๔.๐๓	.๗๔๕	๔.๐๕	.๗๔๑
๕) ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ	๔.๐๔	.๗๓๔	๔.๐๕	.๗๓๓	๔.๐๖	.๗๓๖	๔.๐๗	.๗๓๘
รวม	๔.๐๒	.๕๖๔	๔.๐๓	.๕๗๓	๔.๐๓	.๕๗๓	๔.๐๓	.๕๗๓

องค์ประกอบทักษะ	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
๓) องค์ประกอบหลักด้านความคิดรวบยอด								
๑) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ชัดเจน	๔.๑๒	.๗๘๑	๔.๑๔	.๗๗๑	๔.๑๕	.๗๗๓	๔.๑๖	.๗๗๒
๒) วินิจฉัย วิเคราะห์อย่าง สมเหตุ สมผล ในด้านการ บริหารทั้ง ๔ ด้านโดย ปราศจากอคติ	๔.๒๐	.๗๕๘	๔.๒๑	.๗๕๘	๔.๒๓	.๗๕๖	๔.๒๓	.๗๕๖
๓) กระตือรือร้นแสวงหา ความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๔.๐๐	.๙๕๐	๔.๐๑	.๙๕๑	๔.๐๔	.๙๔๑	๔.๐๘	.๙๓๐
๔) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น อย่างรวดเร็วอย่างมี เหตุผล	๓.๗๔	.๙๓๙	๓.๗๔	.๙๓๙	๓.๗๔	.๙๓๙	๓.๗๗	.๙๔๔
๕) มีวิสัยทัศน์ วาง นโยบายขององค์กรชัดเจน กระตุ้น และส่งเสริม บุคลากร	๓.๘๓	.๙๘๑	๓.๘๓	.๙๘๑	๓.๘๓	.๙๘๒	๓.๘๕	.๙๘๓
รวม	๓.๙๗	.๖๓๑	๓.๙๗	.๖๓๓	๓.๙๗	.๖๓๓	๓.๙๗	.๖๓๓
๔) องค์ประกอบหลักด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร								
๑) เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียน การสอน	๔.๒๔	.๘๓๕	๔.๒๔	.๘๓๕	๔.๒๔	.๘๓๕	๔.๒๘	.๗๙๗
๒) กำหนดเป็นนโยบาย การส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสาร	๓.๙๑	.๙๑๔	๓.๙๑	.๙๑๔	๓.๙๒	.๙๑๕	๓.๙๖	.๙๑๒
๓) บริหารคน เงิน การ จัดการ และวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน	๔.๐๖	.๗๖๘	๔.๐๖	.๗๖๘	๔.๐๗	.๗๖๙	๔.๐๙	.๗๖๘
๔) จัดอบรมให้ครูและ นักเรียน สร้างสภาพ แวดล้อมในโรงเรียนให้ เป็นโรงเรียนแห่งการ เรียนรู้	๔.๑๗	.๗๒๘	๔.๑๗	.๗๒๘	๔.๑๗	.๗๒๘	๔.๑๙	.๗๒๘
๕) ส่งเสริม ครู และ นักเรียนในด้านการศึกษางบประมาณและวิชาการ ให้มีพัฒนาการที่ดี	๔.๑๙	.๗๐๘	๔.๑๙	.๗๐๘	๔.๒๐	.๗๐๙	๔.๒๒	.๗๐๔

รวม	๔.๑๒	.๕๑๖	๔.๑๒	.๕๑๘	๔.๑๒	.๕๑๘	๔.๑๒	.๕๑๘
-----	------	------	------	------	------	------	------	------

องค์ประกอบทักษะ	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
๕) องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา								
๑) สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด	๔.๑๔	.๗๐๗	๔.๑๔	.๗๐๗	๔.๑๔	.๗๐๘	๔.๑๕	.๗๑๑
๒) บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ	๓.๙๘	.๘๖๖	๔.๐๐	.๘๔๔	๔.๐๑	.๘๔๗	๔.๐๕	.๘๓๕
๓) ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์	๓.๙๑	.๘๕๐	๓.๙๔	.๘๓๑	๓.๙๕	.๘๓๓	๓.๙๘	.๘๒๒
๔) มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่	๔.๐๐	.๗๙๒	๔.๐๓	.๗๖๔	๔.๐๔	.๗๕๔	๔.๐๗	.๗๔๗
รวม	๔.๐๐	.๖๒๒	๔.๐๐	.๖๒๓	๔.๐๐	.๖๒๓	๔.๐๐	.๖๒๓

จากตารางที่ ๔.๒๖ พบว่า กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบทักษะ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง ($\bar{X}$ = ๔.๐๒, S.D. = ๐.๕๕) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X}$ = ๔.๐๑, S.D. = ๐.๕๕)

องค์ประกอบหลักด้านมนุษย์ กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X}$ = ๓.๙๙, S.D. = ๐.๕๒๔) ด้านความเป็นไปได้ ($\bar{X}$ = ๓.๙๙, S.D. = ๐.๕๒๒) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X}$ = ๓.๙๘, S.D. = ๐.๕๒๑)

องค์ประกอบหลักด้านเทคนิควิธี กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X}$ = ๔.๐๓, S.D. = ๐.๔๗๓) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X}$ = ๔.๐๒, S.D. = ๐.๔๖๔)

องค์ประกอบหลักด้านความคิดรวบยอด กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X}$ = ๓.๙๗, S.D. = ๐.๖๓๓) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X}$ = ๓.๙๗, S.D. = ๐.๖๓๑)

องค์ประกอบหลักด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อ

พิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.538) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.516)

องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลากระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.623) ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = 0.622)

ตารางที่ ๔.๒๗ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กระบวนการพัฒนาทักษะ การบริหารสถานศึกษา	ความเป็น ประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
๑. กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา								
๑. การฝึกอบรม	4.03	.832	4.07	.804	4.08	.758	4.13	.773
๒. การสัมมนา	4.11	.717	4.14	.683	4.15	.687	4.17	.675
๓. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	4.05	.781	4.10	.755	4.10	.745	4.13	.724
๔. การศึกษาดูงานนอก สถานที่	4.11	.749	4.15	.727	4.16	.727	4.16	.727
๕. การศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง	4.19	.831	4.21	.810	4.23	.797	4.23	.797
รวม	4.08	.888	4.09	.853	4.09	.853	4.09	.853
๒) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา								
๑) เป้าหมาย	4.17	.922	4.17	.922	4.18	.914	4.18	.914
๒) ปัจจัยในการบริหาร	4.18	.768	4.18	.770	4.18	.770	4.18	.770
๓) ลักษณะของการ บริหาร	4.02	.736	4.03	.738	4.03	.738	4.03	.738
๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมาย ร่วมกัน	4.13	.832	4.15	.814	4.15	.814	4.15	.814
๕) ด้านบรรยากาศการ เรียนรู้	4.05	.948	4.09	.913	4.09	.914	4.09	.914
๖) ด้านการเรียนรู้	4.08	.869	4.09	.870	4.09	.871	4.09	.871
รวม	4.10	.959	4.10	.900	4.10	.900	4.10	.900

๓) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ								
๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”	๔.๐๓	.๖๐๕	๔.๐๓	.๖๐๕	๔.๐๔	.๖๐๗	๔.๐๔	.๖๐๗
๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านเทคนิควิธี “ครองตน ครองคน ครองงาน”	๔.๐๖	.๖๙๕	๔.๐๖	.๖๙๕	๔.๐๗	.๖๙๘	๔.๐๗	.๖๙๘
๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านความคิดรวบยอด “วิเคราะห์ สังเคราะห์”	๓.๘๗	.๙๕๐	๓.๘๗	.๙๕๐	๓.๙๑	.๙๕๖	๓.๙๑	.๙๕๖
๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านทางการศึกษา และการสอนและการสื่อสาร “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”	๔.๐๑	.๙๗๓	๔.๐๑	.๙๗๓	๔.๐๓	.๙๖๔	๔.๐๓	.๙๖๔
๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านการวินิจัยด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน”	๓.๙๐	.๗๙๓	๓.๙๐	.๗๙๓	๓.๙๒	.๗๙๑	๓.๙๒	.๗๙๑
รวม	๓.๙๗	.๖๑๔	๓.๙๗	.๖๑๕	๓.๙๗	.๖๑๕	๓.๙๗	.๖๑๕

จากตารางที่ ๔.๒๗ พบว่า กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.05$, S.D. = 0.60)

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.09$, S.D. = 0.593 ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.588)

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ($\bar{X} = 4.10$, S.D. = 0.600 ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 4.10$, S.D. = 0.599)

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสม

และความถูกต้อง ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = 0.615 ด้านความเป็นประโยชน์ ($\bar{X} = 3.97$, S.D. = 0.614)

ตารางที่ ๔.๒๘ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
๑) การเตรียมการดำเนินงาน	๔.๐๓	.๘๒๙	๔.๐๓	.๘๒๙	๔.๐๖	.๘๒๐	๔.๐๖	.๘๒๐
๒) การดำเนินงาน	๓.๗๒	๑.๐๔๐	๓.๗๒	๑.๐๓๙	๓.๗๕	๑.๐๓๐	๓.๗๕	๑.๐๓๐
๓) การประเมินผลการดำเนินงาน	๔.๐๙	.๘๕๕	๔.๑๐	.๘๔๘	๔.๑๑	.๘๔๕	๔.๑๑	.๘๔๕
รวม	๓.๙๕	.๗๓๗	๓.๙๕	.๗๓๗	๓.๙๕	.๗๓๗	๓.๙๕	.๗๓๗

จากตารางที่ ๔.๒๘ พบว่า การนำไปใช้ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = 0.737)

ตารางที่ ๔.๒๙ ผลการวิเคราะห์จากการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Division) ของกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ	ความเป็นประโยชน์		ความเป็นไปได้		ความเหมาะสม		ความถูกต้อง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา	๓.๙๕	.๗๓๕	๓.๙๖	.๗๓๙	๓.๙๖	.๗๘๐	๓.๙๖	.๗๘๐
รวม	๓.๙๕	.๗๓๕	๓.๙๕	.๗๓๕	๓.๙๕	.๗๓๕	๓.๙๕	.๗๓๕

จากตารางที่ ๔.๒๙ พบว่า เจื่อนไขการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = 0.775)

จากการตรวจสอบกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยได้นำมาปรับปรุงและนำเสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ได้ดังต่อไปนี้

๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย์ ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย์

- ๑.การทำงานกับคน
- ๒.การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
- ๓.การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
- ๔.การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕.การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิควิธี

- ๑.ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ
- ๒.การวางแผนงานโครงการ
- ๓.การจัดการ

๑.๓ องค์ประกอบด้านด้านความคิดรวบยอด

- ๑.ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน
- ๒.วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน
- ๓.รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

๑.๔ องค์ประกอบด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

- ๑.สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว
- ๒.สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ
- ๓.การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้
- ๔.สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

- ๑.การวิเคราะห์คน
- ๒.การยอมรับ
- ๓.การจัดเรียงอันดับงาน

๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

- ๒.๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ
- ๒.๒ การรวบรวมข้อมูล
- ๒.๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ
- ๒.๔ การดำเนินการตามแผน

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๓) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

- ๓.๑ การฝึกอบรม
- ๓.๒ การสัมมนา
- ๓.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๓.๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่
- ๓.๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๔.๑ เป้าหมาย

๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย
๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้
๔. ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดให้
๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร
๖. สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้
๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตัวเองได้
๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้
๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน
๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงาน

๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ
๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๔.๓ ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ใ้บุคลากรในองค์การทำงานรวมกันได้อย่างมีความสุข
๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ
๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน

๔.๔ ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด
๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน
๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของนักเรียน
๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพ
๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของนักเรียน
๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของนักเรียน
๕. การได้รับการสนับสนุนจากชุมชนและผู้ปกครอง

๔.๖ ด้านการเรียนรู้

๑. เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. การสอนการพัฒนาในด้านของทักษะ
๓. มีการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ
๔. ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้ความสำเร็จสูงสุด
๕. การดูแลติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

แนวคิด : มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิธรรม ๓

๑. หลักการและเหตุผล

มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิธรรม ๓ ในการบริหารคนโดยช่วยเหลือแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นการสร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในการจัดการเกี่ยวกับแผนงาน รวมไปถึงสามารถปรึกษาหารือได้ สามารถให้ความรู้ทางการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ มีการวิเคราะห์ค้นหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงานจัดเรียงอันดับงาน เพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และผู้บริหารมีปาปณิธรรม ๓ ในการบริหารองค์กร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมสำหรับผู้บริหารในการพัฒนาทักษะผู้บริหาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓

๓.๓ คุณค่าของความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓ ต่อผู้บริหารและเพื่อร่วมงานในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม เป็นการเปิดใจของผู้บริหารให้อ่อนโยนพร้อมที่จะรับการอบรม

สาระ = เมื่อจิตใจมีความอ่อนโยนพร้อมที่จะเปิดรับเนื้อหาสาระในการรับฟังการบรรยาย กัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓

สำนึก = เมื่อจิตสงบจากการสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม และได้รับฟังการบรรยายพิเศษจากวิทยากรทั้งที่เป็นพระภิกษุและฆราวาส รับฟังเนื้อหาที่เข้มข้นจิตใจก็จะสำนึกเกิดความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปนิกรรม ๓

ประยุกต์ = เมื่อมีความสำนึกและเข้าใจหลักความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓ ในความคิดและมีการฝึกอบรมแล้วผู้บริหารก็จะนำความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปนิกรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร/บุคลากร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - บุคลากรหัวหน้าฝ่ายปกครอง - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี บุคลากรหัวหน้าฝ่ายปกครอง ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปนิกรธรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	บุคลากรหัวหน้าฝ่ายปกครอง
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน”

แนวคิด : มีความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มีเทคนิควิธี วางแผนระบบเป็นมีวิสัยทัศน์กว้าง มีความชำนาญด้านหลักการบริหาร ในการทำงานกับคนผสมผสานหลักธรรมนำหลักปาปนิกรธรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารด้วยการปราศจากอคติ พร้อมด้วยการให้บุคลากรใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว รวมไปถึงการมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กรด้วยการยอมรับซึ่งกันและกันอย่างดีเยี่ยม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นชำนาญด้านการบริหารให้แก่ผู้บริหาร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างหลักการครองตน ครองคน และครองงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมหลักปาปนิกรธรรม ๓ ในการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิ
กธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิ
กธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓.๓ คุณค่าของความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกธรรม ๓ และมี
มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกันกับผู้ได้บังคับบัญชา จับกลุ่มหรือคู่
กันสร้างความสัมพันธ์ด้วยการทำงานร่วมกัน

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันและบรรยายผ่านสื่อ

สำนึก = เมื่อจิตมีความผูกพันร่วมกันแล้ว มีความใกล้ชิดกันแล้วมีความสำนึกและ
ผูกพันกันมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการบริหารที่ได้รับฟังมาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามากยิ่งขึ้น

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและผู้ได้บังคับบัญชา

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษาและครูโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพียงกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด	คณะบุคลากร

	- ประธานจุดรูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร/บุคลากร	ประธานในพิธี รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร/บุคลากร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายการบริหาร หลักปาปนิกรรม ๓ และหลักมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ“วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

แนวคิด : วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

มีความคิดรวบยอดที่พัฒนามากขึ้นด้วยการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ในการทำงานกับคนภาระงานของบุคลากรได้ตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลสมผสานการวางแผนกระตุ้นบุคลากรให้มีการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างตรงตามความรู้และความสามารถของบุคลากร

๒.๒ เพื่อสังเคราะห์ภาระงานและตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะความคิดรวบยอดของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างตรงตามความรู้และความสามารถของบุคลากร

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๓.๓ คุณค่าของการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะของคนและวิเคราะห์ภาระงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์จากผู้มีประสบการณ์ในการบริหาร

สำนึก = เมื่อจิตมีความสำนึกและมีความคิดที่มองบุคลากรได้อย่างชัดเจนแล้วนำไปสู่ขั้นตอนการประยุกต์และแบ่งภาระงานที่ชัดเจนมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานที่ได้อบรม และพัฒนานำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารและมอบหมายภาระงานให้แก่บุคลากรตรงตามความสามารถของบุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าฝ่ายบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพิกกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - หัวหน้าฝ่ายบุคคล - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี หัวหน้าฝ่ายบุคคล ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะของคนและวิเคราะห์ภาระงานของ	คณะผู้บริหาร

	ผู้ได้บังคับบัญชา	
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายเทคนิคการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตาม ความรู้ ความสามารถของบุคลากร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายบุคคล
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบ
เกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

แนวคิด : ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วย เหลือซึ่งกันและกัน มีความรู้
ความคิดสร้างสรรค์เทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนมีนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การ
สอน และการสื่อสารบริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการส่งเสริมการศึกษา การ
สอนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติ
ธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านการศึกษาและการสอนและการสื่อสาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร “พัฒนาและใช้สื่อ
การสอน : E-Book”

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร “พัฒนาและใช้
สื่อการสอน : E-Book”

๓.๓ คุณค่าของการสอนและการสื่อสาร “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-
Book”

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มด้วยกิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟังข้อเสนอแนะ

สำนึก = มีสมาธิในการปฏิบัติและเข้าใจและรู้สึกถึงความจำเป็นในการใช้สื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์ ปฏิบัติและใช้จริงร่วมกับผู้บริหารและบุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหารและบุคลากรในรายวิชาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพิงกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์	คณ ะ บุ ค ล า กร / ผู้ บ ริ ห า ร / วิทยาการ
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟังข้อเสนอแนะ	พระวิทยาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐	ฉันภัตตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

น.		
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน”

แนวคิด : ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีความสามารถเข้าใจ มองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา และสามารถผสมผสานความรู้ และสามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ ตัดสินใจอย่างเด็ดขาด และแน่วแน่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

๒.๓ เพื่อการนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารตน บริหารคน และบริหารงาน

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๓ การบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานร่วมกับหลักปาปนิกธรรม ๓

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการทำวัตร สวดมนต์ ปฏิบัติธรรม

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยายการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓

สำนึก = มีสมาธิและมีแนวทางการบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์บริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดีทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม : ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัวพร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ผู้บริหาร	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมทำวัตร สวดมนต์ปฏิบัติธรรม	คณะบุคลากร/ผู้บริหาร/ วิทยากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิกรธรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)

๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)

๑.๓ กำหนดภารกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

๒) การดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย

๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม

๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ

ศึกษา

๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้

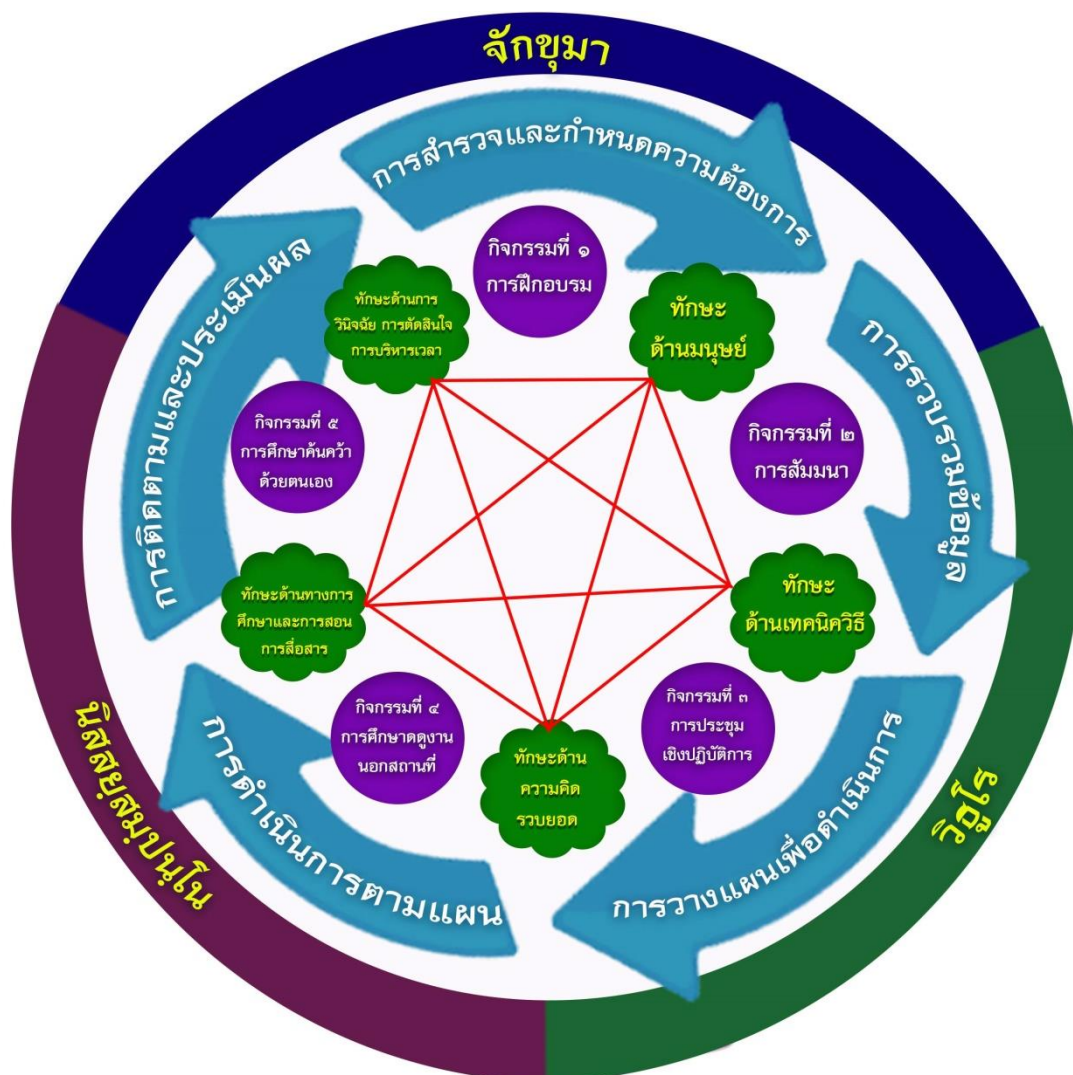
๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ

๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

จาก กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผู้วิจัยสามารถสรุปกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาดังภาพ ที่ ๔.๓ ดังนี้

๔.๔ องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย

ผู้วิจัยได้นำเสนอองค์ความรู้ใหม่จากผลการวิจัยการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังภาพที่ ๔.๓ ดังนี้



ภาพที่ ๔.๓ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
“Administrator Skill”

คำอธิบายสัญลักษณ์

องค์ประกอบของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๑) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน เข้าใจปัญหา ให้ความเป็นกันเอง ใ้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาาร่วมกัน เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง แสดงความยินดียกย่องชมเชยเมื่อประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ แนะนำ ระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อนร่วมสังคมและบุคลากรที่บรรจุนใหม่ และมีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน

๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในการวางแผนงานด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม โครงการ ต่างๆ เป็นต้น มีความเข้าใจด้านการเงิน การ

บัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมไปถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ มีความไว้วางใจบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประชาสัมพันธ์ได้ พูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้

๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมโดยการวิเคราะห์ สมเหตุสมผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกลออก มีสติปัญญาและไหวพริบดี กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็น นักวิชาการที่ดี สามารถถ่ายทอดและรับความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม สามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือแสดงหาโอกาสให้ได้ พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การสำรวจและกำหนดความต้องการ หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๓) การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔) การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการเป็นไปอย่างราบรื่น

๕) การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรใน ความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้

ประเภทการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึก และนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษา ด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒) การสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย

๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริงทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ

๔) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่

๕) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอนต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน”

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตนบริหารคน และบริหารงาน”

การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

หลักปาปนิกธรรม ๓, ทุตติยาปาปนิกสูตร ประกอบด้วย

จกขุมา หมายถึง การเป็นผู้มองการณ์ไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์การนั้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์การหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

วิรูโ หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิสสยสัมปันโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆ ยง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน

จากภาพที่ ๔.๕ “**Administrator Skill**” อธิบายได้ว่า ทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา เป็นองค์ประกอบเชิงสัญลักษณ์เป็นการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ประกอบด้วยกิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม “เพิ่มศักยภาพมนุษย์” กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน” กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน” กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book” กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และบริหารงาน” มีกระบวนการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และมีองค์ประกอบ ของการบริหารสถานศึกษาได้แก่ ๑) เป้าหมาย ๒) ปัจจัยในการบริหาร ๓) ลักษณะของการบริหาร ๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๕) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๖) ด้านการเรียนรู้

บทที่ ๕

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” การวิจัยแบบผสมผสานวิธี (Mixed Research Method) ได้แก่ การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ผู้วิจัยได้เก็บข้อมูลและทำการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย การวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัย (Exploratory Factor Analysis) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) การวิเคราะห์เอกสาร (Document Analysis) ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) การสัมภาษณ์ (Interview) ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และสรุปผลตามแบบสัมภาษณ์ การสนทนากลุ่ม (Focus Group) ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และสรุปผลการสนทนากลุ่ม ผู้วิจัยขอเสนอสรุปผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

๕.๑ สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

๕.๑.๑. ผลการศึกษาเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๕.๑.๑.๑. ผลวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย พบว่า

๑) ด้านมนุษย์

๑. ขาดการบริหารอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่า

๒. การจัดการบริหารในแต่ละวัดยังไม่เด่นชัดรวมทั้งการบริหารจัดการคณะสงฆ์ในระดับต่างๆตั้งแต่ระดับภาคจนถึงระดับวัด

๒) ด้านเทคนิควิธี

๑. การสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ขาดระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจน

๓) ด้านความคิดรวบยอด

๑. ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การสงเคราะห์ที่ดีและไม่เป็นระบบ

๒. คณะสงฆ์จัดการศึกษาหลายระบบและให้ความสำคัญต่างกัน จึงเป็นที่มาของปัญหาความไม่เสมอภาคการได้งบประมาณน้อย

๔) ด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. การเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ

๒. ขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอสาเหตุ ๘ ประการทำให้เกิดความไม่เสมอภาคด้านการศึกษาของพระภิกษุสามเณร

๕) ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. ปัญหานโยบายการปกครองและการจัดการศึกษาที่ขาดแผนการศึกษา

๒. ปัญหาคณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึงปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์และแนะแนวระบบการศึกษา

๓. ปัญหาการเลือกสนับสนุนระบบการศึกษาเพราะสมณศักดิ์ปัญหาทางวัดต้นสังกัดหรือเจ้าอาวาสไม่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการศึกษา

๕.๑.๒ พัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

องค์ประกอบของทักษะการบริหาร ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) องค์ประกอบของทักษะ

๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย์

๑. การทำงานกับคน
๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ
๓. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิควิธี

๑. ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ
๒. การวางแผนงานโครงการ
๓. การจัดการ

๑.๓ องค์ประกอบด้านด้านความคิดรวบยอด

๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน
๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

๑.๔ องค์ประกอบด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว
๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้
๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. การวิเคราะห์คน
๒. การยอมรับ
๓. การจัดเรียงอันดับงาน

๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

- ๒.๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ
- ๒.๒ การรวบรวมข้อมูล
- ๒.๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ
- ๒.๔ การดำเนินการตามแผน
- ๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๓) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑. มีกิจกรรมการฝึกอบรม
๒. มีกิจกรรมการสัมมนา
๓. มีกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ
๔. มีกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่
๕. มีกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๑. เป้าหมาย

๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้จุดหมาย
๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้
๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้
๔. ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดให้
๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร
๖. สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้
๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตัวเองได้
๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้
๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน
๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดันในการทำงาน

๒. ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ
๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๓. ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
๒. ให้บุคลากรในองค์การทำงานรวมกันได้อย่างมีความสุข
๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ
๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน

๔. ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด
๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน
๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๕. ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของบุคลากร
๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพ
๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของบุคลากร
๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของบุคลากร
๕. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร/บุคลากร

๖. ด้านการเรียนรู้

๑. เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. การสอนการพัฒนาในด้านของทักษะ
๓. มีการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ
๔. ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้ความสำเร็จสูงสุด
๕. การดูแลติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๗. กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพมนุษย์”มีความเป็น
กัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา“ครองตน ครองคน ครองงาน”มี
ความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปณิกรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ“วิเคราะห์
สังเคราะห์ ภาระงาน”วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของ
บุคลากร

๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่“พัฒนาและใช้สื่อ
การสอน : E-Book”ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง“บริหารตน
บริหารคน และบริหารงาน”ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารใน
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผล
การดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

- ๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)
- ๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)
- ๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้าน
มนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

๒) การดำเนินงาน

- ๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย
- ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม
- ๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
- ๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ
ศึกษา

๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

- ๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหาร
สถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้
- ๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ
- ๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

๕.๑.๓ ผลการตรวจสอบกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๕. องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้องด้านความเป็นประโยชน์

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

กิจกรรมการพัฒนาทักษะสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

กิจกรรมการพัฒนาทักษะทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

๕.๑.๔ เสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย

๑. การทำงานกับคน
๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ
๓. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด
๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิควิธี

๑. ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ

๒. การวางแผนงานโครงการ

๓. การจัดการ

๑.๓ องค์ประกอบด้านด้านความคิดรวบยอด

๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน

๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน

๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์

๑.๔ องค์ประกอบด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว

๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ

๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้

๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้

๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. การวิเคราะห์คน

๒. การยอมรับ

๓. การจัดเรียงอันดับงาน

กระบวนการ

๑) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑. มีกิจกรรมการฝึกอบรม

๒. มีกิจกรรมการสัมมนา

๓. มีกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๔. มีกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่

๕. มีกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

๒) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๒.๑ เป้าหมาย

๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการท้าทายผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้

จุดหมาย

๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้

๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้

๔. ผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหาร

กำหนดให้

๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร

๖. สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้

๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเอง

ได้

๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้

๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางในการทำงานร่วมกัน

๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิดแรงผลักดัน
ในการทำงาน

๒.๒ ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้
เกิดประสิทธิภาพ
๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด
หรือเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ
๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบ
ใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๒.๓ ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การ
บริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
๒. ให้บุคลากรในองค์การทำงานรวมกันได้อย่างมีความสุข
๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ
๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของ
ผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการ
บริหารงาน

๒.๔ ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด
๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน
๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๒.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของบุคลากร
๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพ
๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของบุคลากร
๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของบุคลากร
๕. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร/บุคลากร

๒.๖ ด้านการเรียนรู้

๑. เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการสอน
๒. การสอนการพัฒนาในด้านของทักษะ
๓. มีการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ
๔. ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้สำเร็จสูงสุด

๕. การดูแลติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพมนุษย์”มีความเป็น
กัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีพรหมวิหาร

๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา“ครองตน ครองคน ครองงาน”มี
ความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิคธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ“วิเคราะห์
สังเคราะห์ ภาระงาน”วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของ
บุคลากร

๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่“พัฒนาและใช้สื่อ
การสอน : E-Book”ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง“บริหารตน
บริหารคน และบริหารงาน”ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารใน
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

การนำไปใช้

การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การ
ประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)
๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)
๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้าน
มนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

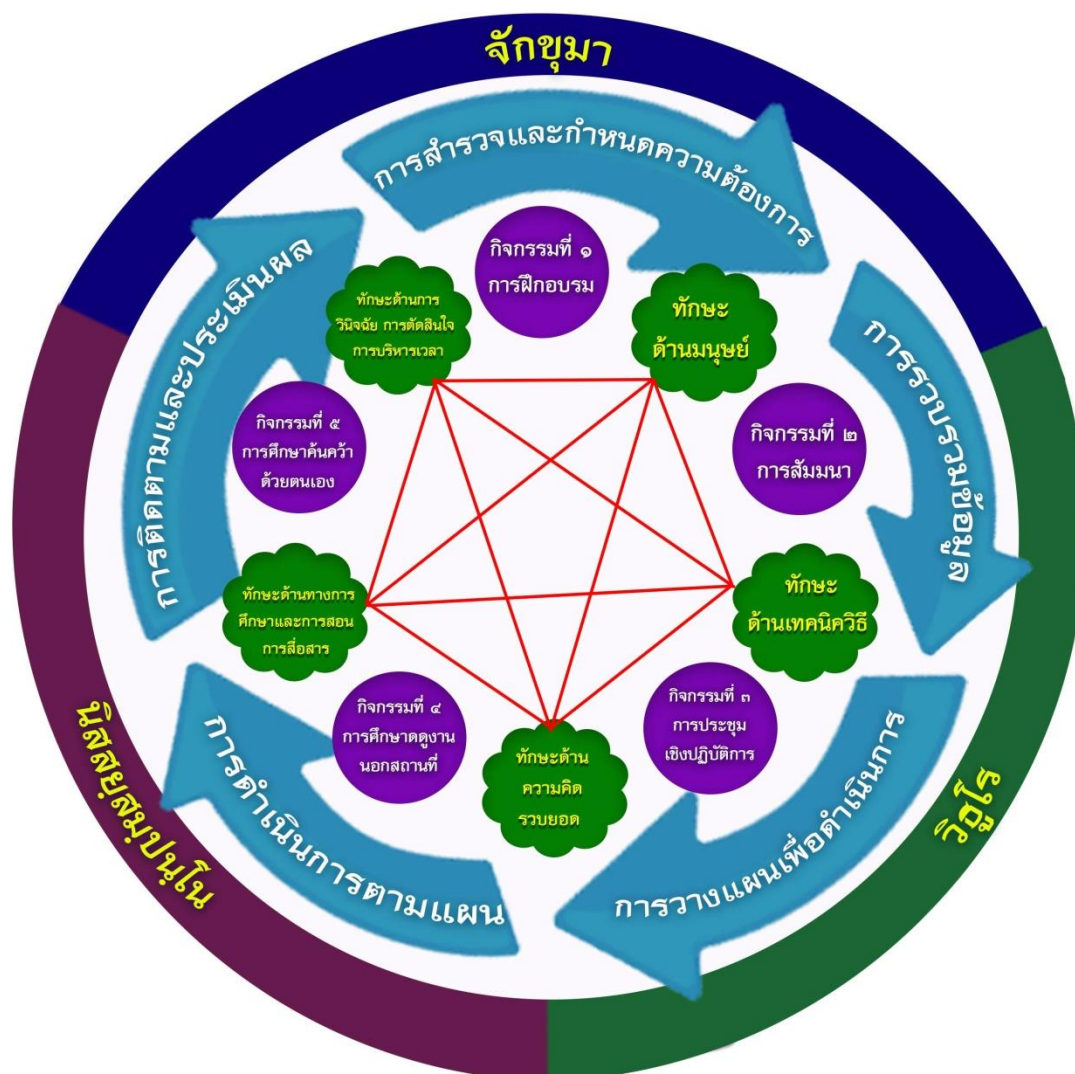
๒) การดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย
๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นบุคลากรผู้ดูแลกิจกรรม
๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญ
ศึกษา

๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหาร
สถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้
๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ
๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

เงื่อนไขการนำกระบวนการไปใช้ขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาผู้วิจัยได้นำเสนอการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ดังภาพที่ ๕.๑ ดังนี้



การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ภาพที่ ๕.๑ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา
“Administrator Skill”

คำอธิบายสัญลักษณ์

องค์ประกอบของทักษะผู้บริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน

๑) ทักษะด้านมนุษย หมายถึง การปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน เข้าใจปัญหา ให้ความเป็นกันเอง ใช้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาร่วมกัน เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง แสดงความยินดียกย่องชมเชยเมื่อประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ แนะนำ ระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อนร่วมสังคมและบุคลากรที่บรรจุนใหม่ และมีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน

๒) ทักษะด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในการวางแผนงานด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม โครงการ ต่างๆ เป็นต้น มีความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ มีความไว้วางใจบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประชาสัมพันธ์ได้ พูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้

๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมโดยการวิเคราะห์ สมเหตุสมผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกลออก มีสติปัญญาและไหวพริบดี กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน ด้านการสื่อสาร หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในด้านการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นผู้มีวิชาการที่ดี สามารถถ่ายทอดและรับความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม สามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือแสดงหาโอกาสให้ได้ พร้อมยังจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การสำรวจและกำหนดความต้องการ หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สารจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๓) การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔) การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนากระบวนการเป็นไปอย่างราบรื่น

๕) การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรใน ความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้

ประเภทการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒) การสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย

๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริงทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ

๔) การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดยการนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่

๕) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอนต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุมกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา “ครองตน ครองคน ครองงาน”

กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ “วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

กิจกรรมที่ ๔ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาดูงานนอกสถานที่ “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

กิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตนบริหารคน และบริหารงาน”

การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

หลักปาปนิกรรม ๓, ทศิปปาปนิสูตร ประกอบด้วย

จักขุมา หมายถึง การเป็นผู้มองการไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์กรนั้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

วิรูโ หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิสสัยสัมปັນโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน

๕.๒ การอภิปรายผล

ผู้วิจัยพบประเด็นสำคัญที่นำมาอภิปรายผลเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาดังต่อไปนี้

๑. ผลวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัย พบว่า

๑) ด้านมนุษย์

๑. ขาดการบริหารอย่างเป็นระบบและมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับชั้นสูงกว่า

๒. การจัดการบริหารในแต่ละวัดยังไม่เด่นชัดรวมทั้งการบริหารจัดการกิจกรรมสงฆ์ในระดับต่างๆตั้งแต่ระดับภาคจนถึงระดับวัด

๒) ด้านเทคนิควิธี

๑. การสั่งการจากบนลงล่างการศึกษาของวัดและของคณะสงฆ์ขาดระบบบริหารจัดการที่ดี

๒. การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจน

๓) ด้านความคิดรวบยอด

๑. ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การสงเคราะห์ที่ดีและไม่เป็นระบบ

๒. คณะสงฆ์จัดการศึกษาหลายระบบและให้ความสำคัญต่างกัน จึงเป็นที่มาของปัญหาความไม่เสมอภาคการได้งบประมาณน้อย

๔) ด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร

๑. การเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ

๒. ขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอสาเหตุ ๘ ประการทำให้เกิดความไม่เสมอภาคด้านการศึกษาของพระภิกษุสามเณร

๕) ด้านการวินิจฉัยการตัดสินใจ การบริหารเวลา

๑. ปัญหานโยบายการปกครองและการจัดการศึกษาที่ขาดแผนการศึกษา

๒. ปัญหาคณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึงปัญหาการขาดการประชาสัมพันธ์และแนะแนวระบบการศึกษา

๒. ปัญหาการเลือกสนับสนุนระบบการศึกษาเพราะสมณศักดิ์ ปัญหาทางวัดต้นสังกัดหรือเจ้าอาวาสไม่ให้ความร่วมมือ ในการจัดการศึกษา สอดคล้องกับ **พระครูใบฎีกาบุญชู ชูติปัญโญ (บุญวงศ์)** ได้วิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ผลการวิจัยพบว่ามี ๔ ขั้นตอนคือ ๑) ศึกษาปัญหาการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาโดยใช้การระดมความคิดจากผู้เชี่ยวชาญที่เลือกแบบเจาะจงมานำเสนอสภาพปัญหาการบริหารโรงเรียน ๒) การประเมินสมมุติฐานรูปแบบการบริหารโรงเรียนโดยการเชิญผู้เชี่ยวชาญ ๒๓ รูป/ท่านมารับทราบ

สภาพปัญหาในขั้นที่ ๑ แล้วขอให้ผู้เชี่ยวชาญเสนอ สภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนและเสนอ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม จากนั้นได้เชิญให้ผู้เชี่ยวชาญระดมความคิดปรับปรุงรูปแบบการบริหารโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาแล้วประเมินผลรูปแบบการบริหารโรงเรียน ๓) การทดลองรูปแบบการบริหารโรงเรียนวัดบึงกิตติวิทยา ๔) ปรับปรุงรูปแบบเป็นครั้งสุดท้าย จากผลการประเมินและทดลองรูปแบบพบว่ารูปแบบนี้มีความถูกต้องสมบูรณ์ นำไปปฏิบัติได้และมีประโยชน์ได้ รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร, ผู้จัดการ, ผู้อำนวยการ, สภานักเรียน, ฝ่ายงานวิชาการ, ฝ่ายงานงบประมาณ, ฝ่ายงานบุคคล, ฝ่ายการบริหารงานทั่วไป^๑ และ **พระมหาไกรวรรณ ปุณฺณขันธ** ได้ศึกษาเรื่อง “ผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรม” ผลการศึกษาพบว่า ๑) องค์ประกอบผู้นำเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรมประกอบด้วยองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบได้แก่การวางแผนยุทธศาสตร์ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์คุณธรรมจริยธรรมการบริหารองค์กร ๒) รูปแบบผู้นำเชิงยุทธศาสตร์เป็นรูปแบบที่ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ ๕ องค์ประกอบซึ่งมีความเป็นไปได้ถูกต้องเหมาะสมและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดทฤษฎีของการวิจัย^๒

๓.พัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ดังนี้องค์ประกอบของทักษะการบริหาร ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

กระบวนการประกอบด้วย ๑) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๒) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาประกอบด้วย เป้าหมายและปัจจัยในการบริหาร ๓) ลักษณะของการบริหาร ๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๕) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้๖) ด้านการเรียนรู้ ๗) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

เงื่อนไขความสำเร็จ คือ บริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาสอดคล้องกับ **พระราชรัตนมงคล (มนตรี ยางอิสาร)** ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการศึกษา พบว่า

๑) หลักสูตรฝึกอบรม วิธีสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมมีผลการประเมินดัชนีความสอดคล้องมากกว่า ๐.๐๕ และมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด

^๑พระครูใบฎีกาบุญชู ชุตินฺธโร (บุญวงศ์), “รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา”, **ดุชนิพนธ์** (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล, ๒๕๕๔, บทคัดย่อ.

^๒พระมหาไกรวรรณ ปุณฺณขันธ, “ผู้นำเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรม”, **ดุชนิพนธ์** (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๒, บทคัดย่อ.

๒) ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม พบว่า หลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนทดสอบความรู้เพิ่มขึ้นมากกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการใช้หลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด

๔) การติดตามผลการใช้หลักสูตรฝึกอบรมเมื่อเวลาผ่านไป ๑ เดือนพบว่า

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานสอนได้ผลจริง

(๒) ผู้เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่มมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าหลักสูตร มีความสอดคล้องและมีความเหมาะสมทั้งด้านระยะเวลา ด้านเนื้อหาด้านกิจกรรม ด้านสื่อการเรียนการสอนและ ด้านการประเมินผล สามารถนำไปใช้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรม ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ของพระสอนศีลธรรมกับนักเรียนระดับอื่นได้ นอกจากนี้หน่วยงานอื่นที่มีโครงการสอนศีลธรรมสามารถนำหลักสูตรฝึกอบรมฉบับนี้ ไปใช้ฝึกอบรมพระสอนศีลธรรมในหน่วยงานนั้นได้เช่นเดียวกัน^๓ และ พัทธราณี พัทธทองพรรณ ได้วิจัยเรื่อง “แนวโน้มคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน” ผลการวิจัยพบว่าประกอบด้วยคุณลักษณะผู้นำ ๕ ด้านคือ

๑) ด้านความรู้

๒) ด้านทักษะ

๓) ด้านทัศนคติ

๔) ด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕) ด้านบุคลิกภาพ

โดยที่คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน ประกอบด้วยคุณลักษณะที่นำไปใช้ในการมองไปข้างหน้าอย่างมีวิสัยทัศน์ โดยมีความรู้ความเข้าใจในบริบทและสภาพสังคมไทย เพื่อสร้างองค์ความรู้และประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนสตรีเอกชน อย่างเหมาะสมกับสังคมและวัฒนธรรมนำผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ระดับความคิดเห็นคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนสตรีเอกชน มาเปรียบเทียบกัน พบว่าผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญกับคุณลักษณะผู้นำด้านบุคลิกภาพสูงสุด รองลงมาเป็นด้านคุณธรรมจริยธรรมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมจริยธรรมสูงสุด รองลงมาเป็นด้านทัศนคติและภาพรวมทั้งสองกลุ่ม ให้ความสำคัญกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมมากกว่าด้านอื่นๆ ใช้กรอบแนวคิดการวิจัยประกอบด้วย ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาของโรงเรียนสตรีเอกชน ซึ่งส่งผลต่อคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน ๕ ด้านได้แก่ด้านความรู้ทักษะทัศนคติคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพ^๔

^๓พระราชรัตนมงคล (มนตรี ยางธิสาร), “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ”, **ปริญญาคุณภูมิบัณฑิต**, สาขาวิชาการศึกษายุ่ง,บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๔, หน้า ๖.

^๔พัทธราณี พัทธทองพรรณ, “แนวโน้มคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน”, **คุณภูมิบัณฑิตสาขาวิชาการบริหารการศึกษา,บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๔,บทคัดย่อ.**

๕. องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา

กระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้องด้านความเป็นประโยชน์

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

กิจกรรมการพัฒนาทักษะ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่าความเป็นไปได้ ด้านความเหมาะสมและความถูกต้อง ด้านความเป็นประโยชน์

องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

กิจกรรมการพัฒนาทักษะทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านจากมากไปหาน้อย พบว่า ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง สอดคล้องกับ **Cutler** ได้ศึกษาเรื่องการใช้อำนาจ ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ที่มาของอำนาจที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งสะท้อนถึงอำนาจที่ทำให้องค์การบรรลุเป้าหมาย จึงเกิดทฤษฎีเกี่ยวกับอำนาจมากมาย ผู้บริหารสามารถพัฒนาเพื่อให้มีอำนาจได้ ด้วยปรัชญา ศีลธรรม คุณธรรมและทักษะผู้บริหาร การศึกษาจึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมทักษะต่างๆ เพื่อให้เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ^๕ และ ฟิงค์ (**Fink**) ได้ศึกษาทักษะและความรอบรู้การบริหารของผู้บริหารการศึกษาพิเศษ ในรัฐไอดาโฮ (**Idaho**) พบว่า ทักษะการบริหาร และความรอบรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งผู้บริหารได้แก่ การจัดการมนุษย์ (**personal management**) การพัฒนาคณะทำงาน (**staff development**) การจัดการโปรแกรม (**progeam manage**) การจัดการงบประมาณ (**fiscal management**) ความสัมพันธ์ชุมชน (**community relations**) การวิจัยและการพัฒนา (**research and development**)^๖ และ **Guiste** ได้ศึกษาทักษะการบริหาร ของบาทหลวง

^๕Cutler,H.**The acquisition and utilization of power:Critical skills for the education aladministrator**.Retrieved,November30,2007,fromhttp://proquest.umi.com/pqdweb?index.1994, p 1.

^๖Stephen fink, **Administrative knowledge and skills of special education administrators in the State of Idaho,Brigham Young University** , 1984 [online] accessed 23 December 2007. http://proquest.umi.com/pqdweb?index=122&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).

นิกาย Adventist ที่ได้รับการฝึกฝนตามหลักสูตรการอบรมทักษะการบริหารเป็นระยะเวลา ๗ วัน พบว่า บาทหลวงรับรู้และเข้าใจว่าทักษะการบริหารที่ส่งเสริมต่อศักยภาพในการบริหารมากที่สุด คือ ทักษะการตัดสินใจ (Decision making skills) รองลงมา คือ ทักษะการสื่อสาร (communicating skills) ทักษะการวางแผน (planning skills) ทักษะการจัดการ (managing skills) และทักษะการประเมินผล (evaluation skills) และมีความเห็นตรงกันว่า ทักษะการบริหาร เป็นทักษะที่สำคัญมากในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ^๗

เสนอกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ประกอบด้วย ๑ ประกอบด้วย องค์ประกอบของทักษะการบริหาร ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ๒ กระบวนการประกอบด้วย ๑) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๒) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย เป้าหมายและปัจจัยในการบริหาร ๓) ลักษณะของการบริหาร ๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน ๕) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้ ๖) ด้านการเรียนรู้ ๗) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ ๓ การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน ๔ เงื่อนไขความสำเร็จ คือ บริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา สอดคล้องกับ พระราชรัตนมงคล (มนตรี ยางอิสาร) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ ผลการศึกษาพบว่า ๑) หลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมมีผลการประเมินดัชนีความสอดคล้องมากกว่า ๐.๐๕ และมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ๒) ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมพบว่าหลังการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนทดสอบความรู้เพิ่มขึ้นมากกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ๓) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อการใช้หลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ๔) การติดตามผลการใช้หลักสูตรฝึกอบรมเมื่อเวลาผ่านไป ๑ เดือนพบว่า ๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานสอนได้ผลจริง ๒) ผู้เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่มมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าหลักสูตร มีความสอดคล้องและมีความเหมาะสมทั้งด้านระยะเวลา ด้านเนื้อหา ด้านกิจกรรม ด้านสื่อการเรียนการสอนและด้านการประเมินผล สามารถนำไปใช้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมกับนักเรียนระดับอื่นได้ นอกจากนี้หน่วยงานอื่นที่มีโครงการสอนศีลธรรม สามารถนำหลักสูตรฝึกอบรมฉบับนี้ไปใช้ฝึกอบรมพระสอนศีลธรรมในหน่วยงานนั้นได้เช่นเดียวกัน” และ พิชราณี พิกทองพรรณ ได้วิจัยเรื่อง “แนวโน้มคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน” ผลการวิจัยพบว่าประกอบด้วยคุณลักษณะผู้นำ ๕ ด้าน

^๗ Earlington Winston Guiste. **An assessment of practicing seventh – day Adventist minister’perceived administrative skills: implications for curriculum in ministerial training** , Michigan State University ,1986 [online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\).](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).)

^๘ พระราชรัตนมงคล (มนตรี ยางอิสาร), “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ”, **ปริญญาคุณวุฒิบัณฑิต**, สาขาวิชาการศึกษายุ่งใหญ่, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๔, หน้า ๖.

คือ ๑) ด้านความรู้ ๒) ด้านทักษะ ๓) ด้านทัศนคติ ๔) ด้านคุณธรรมจริยธรรม ๕) ด้านบุคลิกภาพ โดยที่ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน ประกอบด้วยคุณลักษณะที่นำไปใช้ในการมองไปข้างหน้าอย่างมีวิสัยทัศน์ โดยมีความรู้ความเข้าใจในบริบทและสภาพสังคมไทย เพื่อสร้างองค์ความรู้และประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนสตรีเอกชน อย่างเหมาะสมกับสังคมและวัฒนธรรมนำผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็น คุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนสตรีเอกชน มาเปรียบเทียบกัน พบว่า ผู้เชี่ยวชาญให้ความสำคัญกับคุณลักษณะผู้นำด้านบุคลิกภาพสูงสุด รองลงมาเป็นด้านคุณธรรมจริยธรรม ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมจริยธรรมสูงสุด รองลงมาเป็นด้านทัศนคติและภาพรวมทั้งสองกลุ่มให้ความสำคัญกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมมากกว่าด้านอื่นๆ ใช้กรอบแนวคิดการวิจัยประกอบด้วยปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการศึกษาและการบริหารการศึกษาของโรงเรียนสตรีเอกชน ซึ่งส่งผลต่อคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน ๕ ด้านได้แก่ด้านความรู้ทักษะทัศนคติคุณธรรมจริยธรรมและบุคลิกภาพ^๙

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

ผู้วิจัยเสนอข้อเสนอแนะจากการวิจัยครั้งนี้โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. ขาดการบริหารอย่างเป็นระบบ และมีการพัฒนาไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงแต่การมอบอำนาจในการตัดสินใจ ยังขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่มีลำดับขั้นสูงกว่า

๒. การบริหารงานสาธารณูปการก็ขาดระบบแบบแผนที่ชัดเจน

๓. ขาดการกำหนดรูปแบบการให้การส่งเสริมที่ดีและไม่เป็นระบบ

๔. การเรียนการสอนด้วยคุณภาพขาดครูที่มีคุณภาพ ขาดอาคารเรียนอุปกรณ์การเรียนไม่เพียงพอ

๕. ขาดแผนการศึกษา คณะสงฆ์และรัฐสนับสนุนการศึกษาที่ไม่ทั่วถึง การขาดการประชาสัมพันธ์และแนะแนวระบบการศึกษา

๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

๑. ควรทำการศึกษาสภาพการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒. ควรศึกษาการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมของไทย

๓. ควรศึกษารูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

^๙ พัทธราณี พัทธทองพรรณ, “แนวโน้มคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน”, **ดุสิตบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๔, บทคัดย่อ.

บรรณานุกรม

ก. เอกสารชั้นปฐมภูมิ

๑. ภาษาไทย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. พระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๙.

ข. เอกสารทุติยภูมิ

๑. ภาษาไทย

(๑) หนังสือ

กระทรวงศึกษาธิการ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๕. กรุงเทพฯ,(๒๕๔๖).

กองสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, แนวทางการจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา, กรุงเทพมหานคร: สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐.

กองศาสนศึกษา, ประวัติการศึกษาของสงฆ์, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๒๗.

กิตติ อิศานต์,เทคนิคการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ ม.ต้น-ม.ปลาย,กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๓๙.

จันทราณี สงวนนาม. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา.กรุงเทพฯ:บุ๊คพอยส์.๒๕๔๖.

เจริญผล สุวรรณโชติ,การบริหารการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย, เอกสารการสอนชุดวิชา ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา,นนทบุรี:สาขาวิชาศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิ ราช, ๒๕๓๖.

ชูชีพ พุทธประเสริฐ.การพัฒนองค์กร:เทคนิคการบริหารการศึกษา.ภาควิชาการบริหารการศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.๒๕๔๓.

ณรงค์ นันทวรรณะ. การบริหารงานอุตสาหกรรม. ฟิสิกส์เซ็นเตอร์พานิช.กรุงเทพฯ: 2536

ทิตินา แคมมณี.ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจกกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพมหานคร: ด่านสุทธการพิมพ์, ๒๕๕๑.

อํารงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์.เริ่มต้นอย่างไรเมื่อจะนำ Competency มาใช้ในองค์กร;พิมพ์ดีการพิมพ์. กรุงเทพฯ๒๕๕๐.

นพพงษ์ บุญจิตราดุล. การบริหารการศึกษา.กรุงเทพฯนคร: ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์,๒๕๔๕,

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: องค์ศิลป์การพิมพ์.๒๕๔๖.

บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น : สุวีริยาสาส์น.กรุงเทพฯ;๒๕๓๕.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **จิตวิทยาการศึกษา**. ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ. กรุงเทพฯ : ๒๕๔๖.
- พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), **การปกครองคณะสงฆ์ไทย**, กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิพุทธธรรม, ๒๕๔๘.
- มานพ ผลไพรินทร์, **หลักการจัดการศึกษาพระปริยัติธรรม**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๓๕.
- มัลลิกา ต้นสอน. **การจัดการยุคใหม่**. กรุงเทพฯ : เอ็กเปอร์เน็ท, ๒๕๔๕.
- วิจารณ์ พานิช. **วิธีสร้างการเรียนรู้เพื่อศิษย์ในศตวรรษที่ ๒๑**. กรุงเทพฯ : มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์. ๒๕๕๕.
- วิชัย ธรรมเจริญ, **คู่มือการปฏิบัติงานโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา**, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, ๒๕๔๑.
- วิโรจน์ สารัตถะ, **โรงเรียน : องค์การแห่งการเรียนรู้**, วิทยวิสุทธ์, กรุงเทพฯ, ๒๕๔๔.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์รศ.และคณะ. **องค์การและการจัดการ (ฉบับสมบูรณ์) (Organization and Management)**. (กรุงเทพมหานคร: Diamond in Business World. ๒๕๕๕.
- สมคิด บางโม. **องค์การและการจัดการ**. วิทยพัฒน์. กรุงเทพฯ: (พิมพ์ครั้งที่ ๓). ๒๕๔๕.
- สมยศ นาวิการ. **การบริหาร**. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า. ๒๕๔๕.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. **ข้อเสนอเชิงนโยบายการปฏิรูปวิชาชีพครูตามพระราชบัญญัติ การประถมศึกษาแห่งชาติ**. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติสำนักงานกฤษฎมตร. กรุงเทพฯ : ๒๕๔๓.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. **สาระสำคัญของพระราชบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร**. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: สำนักงานปฏิรูปวิชาชีพครู. ๒๕๔๔.
- สุภางค์ จันทวานิช, **วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ**, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย, ๒๕๔๐.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. **แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๔๕-พ.ศ. ๒๕๕๙)** กรุงเทพฯ. ๒๕๔๔
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, **ปฏิทินการศึกษาพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ**, (ม.ป.ท.), ๒๕๔๖.
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. **แนวทางการจัดการศึกษาตามหลักสูตรสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา**, กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ, ๒๕๕๐.
- สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ. **คู่มือการปฏิบัติงาน โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา**, ประกาศมหาเถรสมาคม ว่าด้วยโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ว่าด้วยโครงสร้างหลักสูตร. พ.ศ. ๒๕๕๓.
- อุทุมพร ทองอุไทย , ๒๕๓๒. **อ้างอิง** สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์. **การประเมินผลโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**; พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เลี้ยงเชียง, ๒๕๔๐.

(๒) วิทยานิพนธ์/งานวิจัย

กนกวรรณ โกมลิตพิพงศ์, “การบริหารกิจการของคณะสงฆ์จีนนิกายในประเทศไทย”, **พุทธศาสตร์ดุสิตบัณฑิต**, สาขาวิชาพระพุทธศาสนา, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐.

เกรียงไกร ยศพันธ์ไทย, “อิทธิพลของพฤติกรรมผู้นำวัฒนธรรมการทำงานในองค์การและกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๕๒).

เกศนา พันทาเดช.(๒๕๔๓,หน้า๒๘).อ้างใน สุภาพร รัตนน้อย.ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารงานกับการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต ๒;**การศึกษามหาบัณฑิต** มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.กรุงเทพ,๒๕๕๒.

กัลยรัตน์ เมืองสง, “รูปแบบการพัฒนาก้าวหน้าเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน”, **วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต**, สาขาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยบูรพา, ๒๕๕๐.

คำแสง ทะลั้งสี, “การพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพด้านวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว”, **วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหา วิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๔

แคทเดเตอร์ Castetter, ๑๙๙๒,p.๒๘๑.อ้างใน รุ่งนภา เมฆวัน.ความต้องการพัฒนาบุคลากรครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตอำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว;**การศึกษามหาบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา:๒๕๕๙.

เจริญราช โสภ, “การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมของสถาน ศึกษา”, **วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๔.

จิรฐา จรวงศ์.ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของบุคลากรครูในโรงเรียนดอนเจดีย์พิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๒ ;**รายงานการประชุมวิชาการ และการนำเสนองานวิจัยระดับชาติ:สำนักวิจัยและบริการ** มหาวิทยาลัยเวสเทิร์น ปทุมธานี,๒๕๖๐.

ชูชัย สมितिไกร.๒๕๓๘,หน้า๔-๘.อ้างใน พนมพร ชมพู่.อิทธิพลของการจัดการทรัพยากรมนุษย์และบรรยากาศองค์การต่อผลการปฏิบัติงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจ ในเขตอำเภอเมืองจังหวัดนครสวรรค์;**วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น: ๒๕๕๗**

- ชัยภูมิ สีสุมพ, “รูปแบบการพัฒนาจัดการเขตพื้นที่การศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล”, **วิทยานิพนธ์ การศึกษาคุณภูมิบัณฑิต** (การพัฒนาการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยนเรศวร, ๒๕๔๘
- โชติ บดีรัฐ, “การบริหารงานของพระสังฆาธิการในเขตการปกครองคณะสงฆ์ภาค๔เพื่อความมั่นคง แห่งพระพุทธศาสนา”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรคุณภูมิบัณฑิต**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์, ๒๕๕๔.
- ฉานตรรก วิจารณ์, “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงพุทธ”, **คุณภูมิพนธ์ปริญญาปรัชญาคุณภูมิบัณฑิต**, สาขารัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๖.
- ณัฐ วัฒนพานิช, “การปรับพฤติกรรมมนุษย์ตามหลักสัปปริสธรรม๗”, **วิทยานิพนธ์คุณภูมิบัณฑิต**, สาขาการพัฒนาทรัพยากร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง , ๒๕๕๑.
- ถวิล หนูสง. (๒๕๓๐, หน้า ๖.) อ้างใน อ้างถึงใน กมลทิพย์ โลहनวกุล.ผลกระทบจากความไม่สอดคล้องทางด้านทักษะต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและความต้องการลาออก: กรณีศึกษา พนักงานระดับปฏิบัติการในสถาบันการเงิน; **บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต**, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, ๒๕๕๘.
- ทวีศัน สนิยพันธ์และเดชาพวงงาม, “การศึกษาสภาพการจัดการศึกษาสงฆ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาเขตการศึกษา๑๑”, ในเอกสารวิชาการการวิจัยทางด้านการศาสนา, กรุงเทพมหานคร : การศาสนา, ๒๕๓๗.
- ธนวัฒน์ จอมประเสริฐ, “กระบวนการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทยและสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว”, **วิทยานิพนธ์ ปรัชญาคุณภูมิบัณฑิต** (สาขาวิชาพุทธศาสตร์การพัฒนากุมิภาค), คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, ๒๕๕๒.
- นงลักษณ์ แสนมหาชัย, “อิทธิพลของระบบรางวัลต่อผลลัพธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์ : กรณีศึกษาบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรคุณภูมิบัณฑิต**, บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, ๒๕๕๒.
- นพรัตน์ ศรีจำนง.ทักษะการบริหารงานผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑. **วิทยานิพนธ์ ค.ม.สาขาวิชาการบริหารการศึกษา** บัณฑิตวิทยาลัยเลย:มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.๒๕๔๗.
- นิสตาร์ เวชยานนท์. ไพฑูรย์เจริญพันธุ์วงศ์. (๒๕๓๐, หน้า ๑๐๖).อ้างใน นายอำนาจ พลรักษา. ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ขอนแก่น เขต ๒; **ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต** มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย: ๒๕๕๖.
- นิเทศ สนั่นนารีและอินตอง ชัยประโคน.ความคิดเห็นของพระภิกษุ-สามเณรที่มีต่อการเรียนการสอนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา ของพระภิกษุสามเณร:ศึกษาเฉพาะกรณีคณะสงฆ์ภาค ๙ ; **รายงานการวิจัย**,มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๓.

บรรจง เจริญสุข, “การพัฒนารูปแบบการบริหารสถานศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเขตจังหวัดภาคใต้ตอนบน” **ปรัชญาดุสิตบัณฑิตการศึกษาระดับปริญญาตรี**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, ๒๕๕๒.

ปัญญา ยุทธนาคมจุลินท์, “แนวทางการพัฒนาศาสนทายาทที่พึงประสงค์ในพระพุทธศาสนา”, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต**, บัณฑิตวิทยาลัย:มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖.

ปรีชา กันธิยะ, “การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนที่พระมีส่วนร่วมในการสอนศีลธรรม”, **ปรัชญาดุสิตบัณฑิตสาขาการบริหารการศึกษา**, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยสยาม, ๒๕๕๒.

พระครูสังฆรักษ์จำนง ถาวรธมโม (สุวรรณपाल). “รูปแบบการสอนวิชากรรมฐานที่พึงประสงค์สำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. **วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย :มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗.

พระครูอนุกุลวรรการ ฝาสุกกาโม(แก้วปัญญา).สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริการการศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม ในเขตอำเภอชายแดน จังหวัดตาก, **บทความวิจัยระดับมหาบัณฑิต** :มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, ๒๕๕๑.

พระครูใบฎีกาบุญชู ชุตินิโณ (บุญวงศ์), “รูปแบบการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา”, **ดุสิตบัณฑิต** (สาขาวิชาการบริหารการศึกษา), บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล, ๒๕๕๔.

พระครูโสภาสนนทกิตติ์ (แสงทอง). “การวิเคราะห์ทักษะภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนวิถิพุทธระดับประถมศึกษา ตามหลักพุทธธรรม จังหวัดนนทบุรี” ; **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต** (สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา) ;บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗,บทคัดย่อ.

พิชญา ภาเย็นยาว, “รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต**,บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๒.

พัชรานี พักทองพรรณ, “แนวโน้มคุณลักษณะผู้นำที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนสตรีเอกชน”, **ดุสิตบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๕๔.

พระมหาไกรวรรณ ปุณฺณพันธ์, “ผู้นำเชิงกลยุทธ์ของผู้บริหารสำนักเรียนพระปริยัติธรรม”, **ดุสิตบัณฑิต ปรัชญาดุสิตบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารการศึกษา,บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศิลปากร, ๒๕๕๒.

พระมหาขุนทอง อคฺควโร (สนนพา). รูปแบบการบริหารแบบมีส่วนร่วมการจัดการศึกษาภายในสำนักเรียนพระปริยัติธรรมในเขตการปกครองคณะสงฆ์ ภาค ๑๒; **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต**(สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา) ;บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๙.

พระมหาธรรมมรุต อริยธมฺโม (ยศขุน), "แนวทางการจัดการศึกษาของคณะสงฆ์ในบริบทแห่งสังคมไทยยุคปัจจุบัน", **วิทยานิพนธ์ศาสตรดุษฎีบัณฑิตสาขาวิชาพุทธศาสนศึกษา**, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย, ๒๕๕๑.

พระมหาสหัส จิตสาโร, “**การบริหารองค์กรคณะสงฆ์**”, รายงานการวิจัย, คณะครุศาสตร์ : มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๑.

พระมหาสุพจน์ สุเมโธ(พานทอง).การพัฒนารูปแบบการบริหารการศึกษาตามพุทธวิธีบริหารการศึกษาโรงเรียน พระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา กลุ่มที่ ๒;**วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต**(สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา) ;บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๘.

พระราชรัตนมงคล (มนตรียางอิสาร), “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมวิธีการสอนศีลธรรมระดับมัธยมศึกษาตอนต้นของพระสอนศีลธรรมตามโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ”, **ปริญญาคุณูปบัณฑิต**, สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่,บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, ๒๕๕๔.

ภูซังค์ ชำนาญกิจ. ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของศึกษาธิการอำเภอในประเทศไทย. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๗.

รสสุคนธ์ มกรมณี. การจัดการเรียนรู้เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา. **วารสารการศึกษาไทย**, ๓(๑), ๓๐. ๒๕๕๕.

วรภาส ประสมสุขและนิพนธ์ กิनावงศ์, “หลักการบริหารการศึกษาตามแนวพุทธธรรม”, **วารสารศึกษาศาสตร์**๑๘,๒ พฤศจิกายน๒๕๔๙ – มีนาคม ๒๕๕๐.

วีรชาติ นิมอนงค์,“ความไม่เสมอภาคทางการศึกษาของพระภิกษุสามเณรในประเทศไทย”,**รายงานการวิจัย**, (คณะปรัชญาและศาสนา: มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ), ๒๕๔๕.

ศิริลักษณ์ ทองมาลัย. แนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อวางแผนกลยุทธ์ ของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัด สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดลำพูน.การค้นคว้าแบบอิสระ.**ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่,๒๕๔๖.

ส.วาสนา ประवालพฤษ. “การประยุกต์ใช้การวัดและประเมินความสามารถจริงในสภาพการเรียนการสอน”. **วารสารแนะแนว**, ปีที่ ๓๑. ๖๖๗,๒๕๔๐.

สายพิน สุวรรณรัตน์.การวิเคราะห์องค์ประกอบบุคลิกภาพนักวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในจังหวัดประทุมธานี,**ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม.**,มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ;กรุงเทพฯ,๒๕๔๐.

สิทธิกร อ้วนศิริ. การพัฒนาโมเดลเชิงสาเหตุของปัจจัยที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา. **วารสารการวัดผลการศึกษา**.๑๗(๑) , ๒๕๕๕.

สุตาภรณ์ อรุณดี, “ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่ระดับโลกในศตวรรษที่ ๒๑ กรณีศึกษาการพัฒนาสมรรถนะทรัพยากรมนุษย์ตามหลักพุทธญาณวิทยาและรูปแบบการจัดการทักษะความรู้ (รูปแบบ SKM Model)”, **วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)**, บัณฑิตวิทยาลัย :มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์, ๒๕๕๑.

สุทธญาณ โอบอ้อม, “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวพระพุทธศาสนา”, **พุทธศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗.

สุทธิพร สายทอง, การจัดการความรู้เชิงพุทธสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาคเหนือตอนบน, **พุทธศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต**, บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗.

สุรินทร์ ภูสิงห์, “การพัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาโดยบูรณาการปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนมัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี” **วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต** สาขาวิชาการบริหารและพัฒนการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, ๒๕๕๒.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์.(๒๕๓๙ ,หน้า ๑๙)อ้างใน ธวัศกร์ จันประเสริฐ .การศึกษาสมรรถนะที่ต้องการจำเป็นด้านการจัดการความขัดแย้งของผู้บริหารในองค์กรภาครัฐ.**วารสารพฤติกรรมศาสตร์** สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒปีที่ ๒๑,ฉบับที่ ๑,๒๕๕๘.

อนุกุล เยี่ยงพุกชาวัลย์. ๒๕๓๕,หน้า ๒๙-๓๕.อ้างใน นริเวช รัตนานนท์:ปัจจัยที่กำหนดความต้องการในการพัฒนาตนเองของนายทหารประทวน กรมพลธิการทหารบก;**รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต**สาขาวิชาการจัดการเพื่อความมั่นคง,บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จังหวัดปทุมธานี;๒๕๕๖.

อนุวัต กระสังข์, “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรตามแนวพุทธภายใต้กระแสบริโภคนิยม”,**พุทธศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)**, บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,๒๕๕๖.

อุษา เลาคี.ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาทคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอกของโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจังหวัดน่าน.**วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี** ,ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๒ ;๒๕๕๗.

อำภา บุญช่วย.(๒๕๓๗ ,หน้า ๒๒๐).อ้างใน พรหมทิพย์ เกษเจริญคุณ.ปัญหาการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนของโรงเรียนกลุ่มบางละมุง ๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๓;**การศึกษามหาบัณฑิต** คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา; ๒๕๕๙

(๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์

แผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔), <http://www.moe.go.th> [ออนไลน์วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๐].

วิโรจน์ สารัตนะ. (๒๕๔๕). กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา กรณีที่คณะต่อการศึกษาศตวรรษที่ ๒๑. ค้นเมื่อ พฤศจิกายน ๓๐, ๒๕๕๖, จาก <http://www.the Partnership for 21st century skills-youtube>.

ฝ่ายการศึกษาพระปริยัติธรรม,ทะเบียนโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา๒๕๕๙ครั้งที่๑,
สืบค้นเมื่อ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐.http://www.psg4.net/news-detail_1024_6827

โรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา. จาก:<https://th.wikipedia.org>. ออนไลน์ สืบค้นเมื่อ
วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๙.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์. ความหมายของการบริหารจัดการ. (ออนไลน์) .แหล่งที่มา :<http://www.Blogging.com/viewblog.php?id=lean-357&group=1>. ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๔.

สถิติข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธ
ศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑),(สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก:
<http://deb.onab.go.th/>.

สถิติข้อมูลโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา กองพุทธศาสนศึกษา สำนักงานพระพุทธ
ศาสนาแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ครั้งที่ ๑),(สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐)จาก:
<http://deb.onab.go.th/>.

(๔) สัมภาษณ์

สัมภาษณ์ พระครูกิตติรัตนานุกุล. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช, เมื่อวันที่ ๖
ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระครูปลัดกมล จนทวโส. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมศรีวังศรีวิทยา, เมื่อวันที่
๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระครูปลัดปฐมพร จนทวโส. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวชิรกุญชรมัธยม,
เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระครูปราโมทย์สถิตานุกฤต. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองไผ่, เมื่อวันที่
๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระครูสิริปัญญาสุนทร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดเสนาหิน
, เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระครูสมณสุตกิจ. ผู้อำนวยการโรงเรียนราชินีวิทยาลัย สุขทัย, เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม
๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระใบฎีกาสุริโย ภทรรญาโณ. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดจันทน์วิทยา,
เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ. ผู้อำนวยการพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา กำแพงเพชร
, เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระศรีพัชโรดม. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดมหาธาตุ, เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม
๒๕๖๐.

สัมภาษณ์ พระสุธีวชิราภรณ์,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดประชา
นิมิต, เมื่อวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐.

๒. ภาษาอังกฤษ

- Bass, M. (1981). **Stogdills Handbook of Leadership** : A Survey of Theory and Research. New York : The Free Press. ๑981.
- Drake, T.L, and Roe, W.H. **The Principal ship**. 3rd ed. New York: Macmillan. 1986.
- Hair, J. F., Black, W. C., Bain, B. J., Anderson, R. E., and Tatham, R. L. (๒๐๐๖). **Multivariate data analysis** (๖th ed.). Upper Saddle River. NJ: Pearson Education International.
- Huffines, D. **“Taxonomic Model for Study of the Effective Principal,”** Dissertation Abstract International. 34(03) :1984.
- Hutchins, R. **Leadership Trains As Revealed By Leadership Values**. Illinois : University. 2003.
- Jeffery Melton Meadows. **“The development of a manual to evaluate existing school plant facilities with applicability to a selected school”** A Dissertation Submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of doctor of Philosophy in the Area of Administration and Educational Leadership in the Graduate School of The University of Alabama. 1981.
- Krether, Robert and Kinicki, Angelo. **Organization Behavior**. 5th ed. New York: McGraw Hill. 2001.
- Magnuson, C. **“Characteristic of Successful School Business Manager,”** Dissertation Abstract International. 44(1) : 1971.
- Marccus Phillip Alexander, **A correalional study of the relationship of administrative skills of pastors and selected variables in churches affiliated with the assemblies of god**, South western Baptist Theological Seminary, 1986 [online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=107&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=107&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Rideout, Frederick David, **“School - based Management for small schools in Newfoundland and Labrador”**, Dissertation Abstracts International. 57 (08): 3348-A; February, 1997.
- Schermerhorn. John R., **Management**. New York: John Wiley & Sons. 1999. p13.

Internet

- Arthur Thomas Smith, **The Relationship of guidance centers and student use** : A study of the location of guidance offices within the school plant, Andrews University, 1982 [online]accessed23December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=47&sid=753178501&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=47&sid=753178501&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Caroline PolkinghomJordet, **Dimensions underlying perceived importance of selected administrative skills for nursing education and administrator** , institution,and faculty vareables , Columbia University Teachers College , 1986 [online] accessed 23 December 2007. [http://proquest.umi.com/pqdweb?index=110&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=110&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Cutler,H.**The acquisition and utilization of power**:Critical skills for theeducationaladministrator.Retrieved,November30,2007,from<http://proquest.umi.com/pqdweb?index>. 1994, p 1.
- Charles Edwin Bon, **Development of managerial guidelines to support Administrative decision making Relative to school plant intrusion security systems in Alabama** ,TheUniversityofAlabama,1984 [online] accessed23December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=36&sid=3&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=36&sid=3&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Earlington Winston Guiste. **An assessment of practicing seventh – day Adventist minister’perceived administrative skills**:implications for curriculum in ministerial training , Michigan State University ,1986 [online] accessed 23 December 2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=109&sid5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Frank TresvantPlafcan, **An assessment of the administrative skills of county staff chairmen in the Arkansas cooperative extension service**, Oklahoma State University, 1983[online]accessed23December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=130&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\)](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=130&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract)).
- Hutchison,K.R.**Management development in higher educational** : A studyof the relationship of managerial skills development intentions,strategies,and institutional support to community college administrator.Job Performance and Job Satisfaction.Retrieved November 30,2007,from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index>. 1996.
- Parsons,J.K. **Perceptions of Aspiring and Experienced Principals of the Skills UsedbyPrincipals**.RetrievedNovember30.2007,from<http://proquest.umi.com/pqdweb?index>.1997.
- Joseph Anthony.Marafino,**Perceived administrative skill of elementary principals as measured by the NASSP assessment Center SkillDimansions**,Northern

Arizona University, 1991[online]accessed23December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=71&sid=58&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\).](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=71&sid=58&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).)

ShadhiMaya.Shrestha,Perceptions of educational leaders of the Kathmaduvallyconcerning the administrative skills and knowledge needed by secondary school headmasters of Nepsl,southemlllinois University at Carbondale,1982[online]accessed 23December2007.
[http:proquest.umi.com/pqdweb?index=124&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\).](http:proquest.umi.com/pqdweb?index=124&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).)

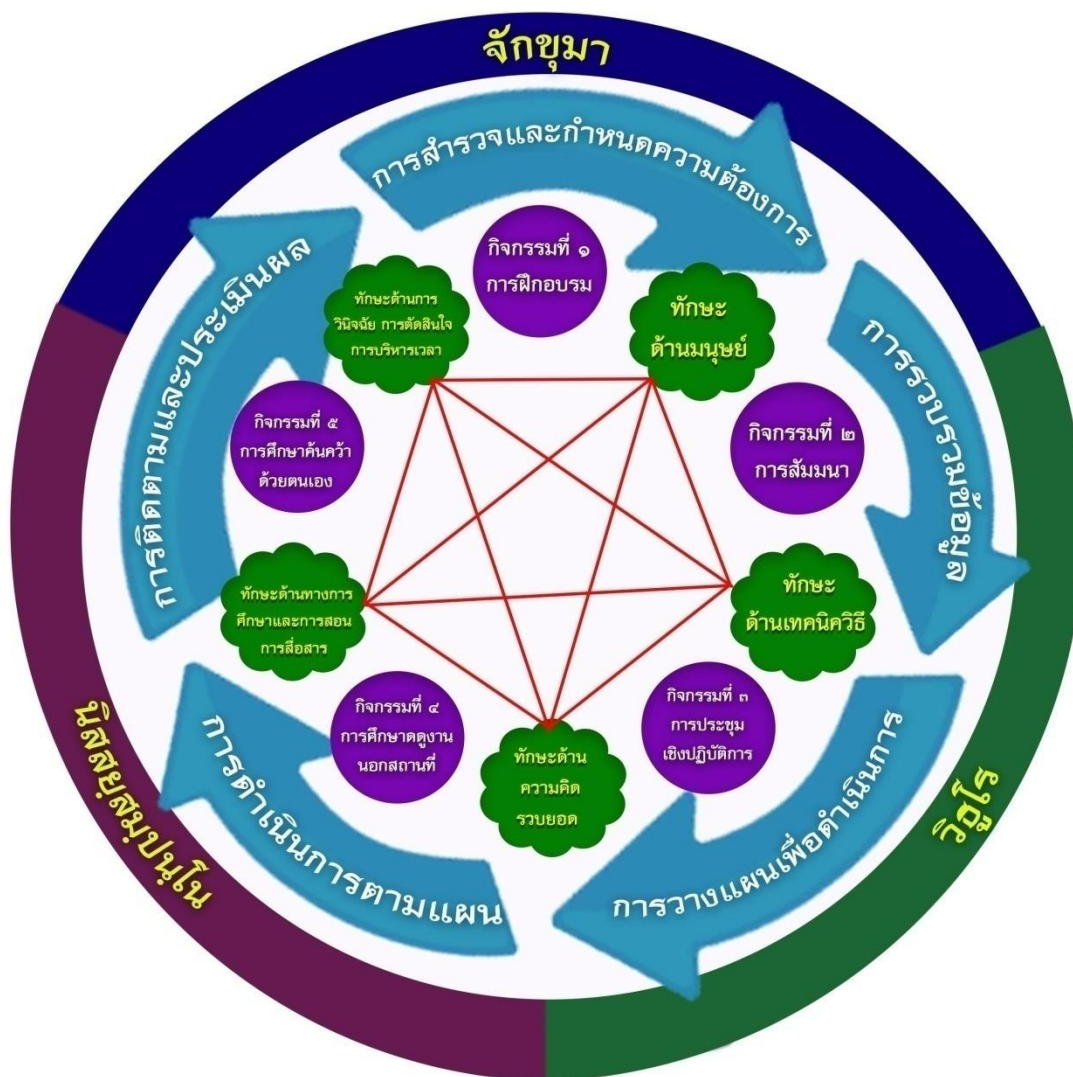
Stephen fink,Administrative knowledgeand skills of special education administrators in the State of Idaho,Brigham Young University, 1984[online]accessed 23 December2007.[http://proquest.umi.com/pqdweb?index=122&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.\(abstract\).](http://proquest.umi.com/pqdweb?index=122&sid=5&srchmode=1&vinst=prod.(abstract).)

Tillotson.E.A.An analysis of technical,human and conceptual skills among Student affairs: A study of the administrators in higher education. Retrieved November 30,2007, from <http://proquest.umi.com/pqdweb?index> 1995.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
คู่มือการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คู่มือการใช้
กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา



พระวรรณกร กิตติญาโน (แก้วพิลา)
 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บทนำ

คู่มือนี้ได้มาจากกระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาตามขั้นตอนในการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ได้แก่ ศึกษาเอกสารแจกแบบสอบถามสัมภาษณ์ โดยมีแหล่งข้อมูลได้แก่ หนังสือ บทความตำรางานวิจัย website เครื่องมือเป็นแบบศึกษาเอกสาร มีการวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis ผลลัพธ์ที่ได้ ได้สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะแจกแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษามีแหล่งข้อมูลคือ บุคลากร จำนวน ๕๕๖ รูป/คน โดยได้จากการกำหนดกลุ่มตัวอย่างสัดส่วน ๑:๒๐ ของ (Hair, J. F., Black, 1998) เครื่องมือเป็นแบบสอบถามมีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน หาค่า E.F.A. วิเคราะห์ปัจจัย (Exploratory Factor Analysis) ผลลัพธ์ที่ได้ทำให้ได้สภาพปัจจุบันและปัญหาของทักษะการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา มีการศึกษาจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหา จุดอ่อน,จุดแข็ง,โอกาส โดยมีแหล่งข้อมูลได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาจำนวน ๑๐ โรงเรียน โดยเลือกแบบเจาะจงซึ่งกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือก มีเครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่การวิเคราะห์เนื้อหา Content Analysis ทำให้ได้ผลลัพธ์คือ สภาพของทักษะการบริหารสถานศึกษาโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญ , จุดแข็ง,จุดอ่อน,โอกาส

ขั้นตอนที่ ๒ เพื่อการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามี ๒ ขั้นตอน ดังนี้ ๑) ยกร่าง และการสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยการยกร่างรูปแบบการพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษามีแหล่งข้อมูลเป็นผลลัพธ์จากวัตถุประสงค์ ข้อที่ ๒) พัฒนาโดยสนทนากลุ่ม โดยมีแหล่งข้อมูลคือ ผู้ทรงคุณวุฒินักวิชาการผู้บริหารโรงเรียนโดยการเลือกแบบเจาะจงกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก มีเครื่องมือ ผลลัพธ์ที่ได้ คือ ได้การพัฒนาทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ขั้นตอนที่ ๓ เพื่อตรวจสอบการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา มี ๒ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) ตรวจสอบรูปแบบ ๒) ปรับปรุงแก้ไขและนำเสนอ ผลลัพธ์ที่ได้ คือ การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษา

พระวรรณกร กิตติญาโณ (แก้วพิลา)

ผู้วิจัย

กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหาร โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คู่มือนี้ได้มาจากการบวนการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆดังต่อไปนี้ ๑) องค์ประกอบของทักษะ ๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๓) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา ๔) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) องค์ประกอบของทักษะ

๑) องค์ประกอบของทักษะ ประกอบไปด้วย ๑) ทักษะด้านมนุษย ๒) ทักษะด้านเทคนิค วิธี ๓) ทักษะด้านความคิดรวบยอด ๔) ทักษะด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร ๕) ทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา

โดยมีตัวชี้วัดองค์ประกอบแต่ละตัวดังต่อไปนี้

๑.๑ องค์ประกอบด้านมนุษย หมายถึง การปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน เข้าใจปัญหา ให้ความเป็นกันเอง ใช้เวลาผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาร่วมกัน เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง แสดงความยินดียกย่องชมเชยเมื่อประสบความสำเร็จในเรื่องต่างๆ แนะนำ ระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อนร่วมสังคมและบุคลากรที่บรรจุนิเทศ และมีการพบปะสังสรรค์นอกเวลา งาน ประกอบไปด้วย

๑) การทำงานกับคน ได้แก่ ๑) การทำงานร่วมกับผู้อื่น ๒) ความเข้าใจในการต้องการของผู้อื่น ๓) ความสามารถหลายๆอย่างในการวางแผน ๔) พิจารณาหรือพินิจพิจารณาคนในการทำงานพร้อมกัน ๕) การทำงานเป็นทีมในการช่วยกันประสานงาน ๖) การสร้างความสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความเข้าใจในงาน

๒) การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ ได้แก่ ๑) การมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ๒) การให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการทำงาน

๓) การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดได้แก่ ๑) การประสานงานให้สำเร็จลุล่วง ๒) แรงจูงใจเมื่อผู้อื่นทำสำเร็จ ๓) การเอาใจใส่ในสิ่งที่ได้รับมอบหมาย ๔) การแนะนำสิ่งต่างๆ ให้กับผู้ที่ยังไม่เข้าใจ ๕) ชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นได้ให้เข้าร่วมงาน

๔) การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ได้แก่ ๑) การเปิดโอกาสได้ลองผิดลองถูก ๒) การยกย่องชมเชยเมื่อทีมงานทำงานสำเร็จ ๓) ให้การเป็นกันเองในทุกระดับ ๔) การเสริมสร้างความสัมพันธ์ในความเป็นพี่น้อง

๕) การปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ได้แก่ ๑) ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้โดยไม่ยึดถือตำแหน่งหน้าที่ ๒) การจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลา งาน ๓) การเสริมสร้างบรรยากาศให้น่าสนใจในการทำงาน

๑.๒ องค์ประกอบด้านเทคนิควิธี หมายถึง ความรู้ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญ ชำนาญ ในการวางแผนงานด้านต่างๆ เช่น กิจกรรม โครงการ ต่างๆ เป็นต้น มีความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงอุปกรณ์และวัสดุต่างๆ มีความไว้วางใจบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี และสามารถประชาสัมพันธ์ได้ พูด ฟัง อ่าน เขียน ภาษาต่างประเทศได้

๑) ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ ได้แก่ ๑) มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถและความเชี่ยวชาญชำนาญในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงาน ให้ได้ประสิทธิภาพ ๓) รู้วิธีกระบวนการดำเนินการหรือเทคนิคต่างๆ ๔) ค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ ๕) เป็นผู้นำการประชุมได้ ทั้งประชุมเล็กและประชุมใหญ่ ๖) เป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยี นวัตกรรม

๒) การวางแผนงานโครงการ ได้แก่ ๑) มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ๒) มีความคล่องแคล่วว่องไวในเรื่องการวางแผน ๓) เป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา ๔) จัดงานให้เป็นระบบ ๕) มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๖) รับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง

๓) การจัดการ ได้แก่ ๑) การวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒) จัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน เพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้ ๓) สามารถใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหารจัดการ ๔) สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวัดผลประเมินผล ๕) มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษา ๖) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันเพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายขึ้น

๑.๓ องค์ประกอบด้านด้านความคิดรวบยอด หมายถึง ความสามารถในการรวบรวมโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล คิดริเริ่ม มองการณ์ไกลออก มีสติปัญญาและไหวพริบดี กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๑) ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน ได้แก่ ๑) มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ ๒) กำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของงาน ๓) สามารถนํานโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ๔) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเสมอ ๕) สามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลถนัดและรับผิดชอบ

๒) วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ๑) มีความเป็นนักคิดนัก วิเคราะห์ในการทำงาน ๒) ความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์สมเหตุสมผล ๓) มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ๔) รู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ๕) ให้ความสำคัญในการจัดความสำคัญในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ๖) ให้ความสำคัญธรรมกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน

๓) รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์ ได้แก่ ๑) สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่างๆ ๒) เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตนสังกัดกับหน่วยงานอื่นๆ ๓) การอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษา ๔) สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์กับระบบทั้งหมด

๑.๔ องค์ประกอบด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในการเรียนการสอน ต้องเป็นผู้มีภูมิรู้และเป็นผู้มีความรู้ที่ดี สามารถถ่ายทอดและรับความคิด ข้อมูล ข่าวสาร ไปยังบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๑) สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว ได้แก่ ๑) เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล ๒) เป็นการปฏิบัติงานที่จัดทำให้เป็นระบบ ๓) สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ได้ง่าย ๔) มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและลำบาก ๕) มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยการเข้ากับบุคคลอื่นได้ดี

๒) สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ๑) เพื่อบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒) รวมไปถึงความคล่องแคล่วในการทำงาน ๓) สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงานนั้นๆ ๔) สามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้ง่ายขึ้น ๕) สามารถมองเห็นความต้องการของผู้สนใจได้

๓) การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีความรู้ ได้แก่ ๑) การถ่ายทอดความคิดความรู้ ได้อย่างเต็มที่ ๒) สร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่มีความสนใจได้ง่าย ๓) การทำงานหรือการถ่ายทอดงานจะง่ายขึ้น ๔) มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและพร้อมรับการตรวจสอบความก้าวหน้าได้

๔) สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้ ได้แก่ ๑) การได้ทราบข้อมูลที่มีความเป็นมาตรฐานจากหน่วยงานต้นสังกัดได้ง่ายขึ้น ๒) เพื่อความสะดวกในการทำงานจากข้อมูลต่างๆ ๓) เกิดความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๔) เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันมากขึ้น

๑.๕ องค์ประกอบด้านการวินิจัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา หมายถึง ความสามารถในการจินตนาการนึกคิด เพื่อการโต้ตอบกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม สามารถในการยอมรับและระบุปัญหาหรือแสดงหาโอกาสให้ได้ พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๑) การวิเคราะห์คน ได้แก่ ๑) มีความเข้าใจในการทำงานร่วมกันเป็นทีม ๒) รอบรู้ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ๓) มองการณ์ไกลในการบริหารเวลา ๔) มีสติปัญญาและไหวพริบดีเพื่อตัดสินใจ ๕) มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๒) การยอมรับ ได้แก่ ๑) สามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ ๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้แสดงออก ๓) ให้โอกาสในการเลือกที่จะจัดสรรเพื่อผลประโยชน์แก่องค์กร ๔) มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน ๕) เพิ่มเติมในส่วนที่บุคลากรทำงานขาดตกบกพร่องได้

๓) การจัดเรียงอันดับงาน ได้แก่ ๑) สามารถวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการทำงานได้ ๒) มีการทำงานร่วมกัน โดยมองประโยชน์สูงสุดคือองค์กร ๓) มีการใช้ไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงานอย่างต่อเนื่อง ๔) สามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ที่มีความสอดคล้องกับการทำงานได้ ๕) มองเห็นถึงจุดบกพร่องแล้วช่วยกันแก้ไขอย่างเป็นระบบงาน

๒) กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๒.๑ การสำรวจและกำหนดความต้องการ หมายถึง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้จากกิจกรรมหรือโครงการพัฒนาบุคลากร สามารถที่จะนำไปแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ การรวบรวมข้อมูล หมายถึง การค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรในด้านที่เป็นปัญหา ว่าสิ่งใดต้องการ สิ่งใดขาด สิ่งใดที่ควรเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๒.๓ การวางแผนเพื่อดำเนินการ หมายถึง วางแผนเพื่อดำเนินการ วิธีการและระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายและสภาพที่ต้องการให้เป็นโดยการแก้ปัญหาสภาพ เพื่อให้สามารถจัดสรรและบริหารทรัพยากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๒.๔ การดำเนินการตามแผน หมายถึง การพิจารณาในการดำเนินการ ดังที่แผนได้วางเอาไว้ โดยการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้การพัฒนาระบบการเป็นไปอย่างราบรื่น

๒.๕ การติดตามและประเมินผล หมายถึง การประเมินผลในการพัฒนาบุคลากรใน ความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อให้ถึงสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินงานครั้งต่อไป เพื่อให้ได้ทราบถึงผลที่ได้

๓) ประเภทของการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา

๑) มีกิจกรรมการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่หลายองค์กร ได้ใช้ในการฝึกและนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาเพิ่มคุณภาพของบุคลากรของตนเองให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านทักษะต่างๆ เพื่อจัดการศึกษาด้านการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ๑) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน ๒) การฝึกอบรมปฐมนิเทศ ๓) การฝึกอบรมในระหว่างการทำงาน ๔) ใช้กลุ่มเป้าหมายเป็นเกณฑ์ในการฝึกอบรม ๕) ใช้ทักษะที่มีประสิทธิภาพของ Robert Katz เป็นแนวในการฝึกอบรม ๖) ผู้เข้าฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรม ๗) ใช้กระบวนการบริหารงานฝึกอบรมแบบครบวงจร

๒) มีกิจกรรมการสัมมนา หมายถึง การแลกเปลี่ยนความรู้ความคิด ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและยังสามารถนำข้อคิดเห็นไปสรุป เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติการได้อีกด้วย ได้แก่ ๑) การแลกเปลี่ยนความรู้ ๒) ความคิดของแต่ละท่าน ๓) ประสบการณ์

๓) มีกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรม การประชุมที่ใช้เทคนิคหนึ่งของการฝึกอบรมมีทั้งกระบวนการการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ทั้งด้านทฤษฎีและทางปฏิบัติ ได้แก่ ๑) การเข้ารับการอบรมได้ปฏิบัติจริง ๒) การฝึกอบรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ ๓) รายงานต่อที่ประชุมได้

๔) มีกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรม โดย การนำผู้เข้ารับการอบรมไปสร้างประสบการณ์ต่างสถานที่ ได้แก่ ๑) สามารถสร้างประสบการณ์ให้เกิดขึ้น ๒) ได้รับความรู้และความตื่นเต้น ๓) เกิดความสนใจมากกว่าเดิม

๕) มีกิจกรรมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้ ทางด้านวิชาการ ในวิธีขั้นตอนต่างๆ ได้หลากหลายวิธี เพื่อจัดการศึกษาให้ครอบคลุม กระบวนการ พัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ๑) สนใจเข้าฟังการประชุมเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปและงานการบริหารโรงเรียนอยู่เสมอ ๒) อ่านหนังสือวารสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษา การบริหาร ตลอดจนแสวงหาข้อมูลข่าวสารจากสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์และหนังสืออื่นๆ ที่

จะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพ ๓) ศึกษาดูงานและศึกษาจากงานที่ตนกำลังปฏิบัติอยู่เป็นประจำ ๔) ศึกษาจากผู้มีประสบการณ์ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารโรงเรียน ๕) ศึกษาดูงานและสังเกตวิธีการทำงาน ๖) การเข้ารับการฝึกอบรม ๗) การเข้าร่วมหรือประชุมสัมมนาทางวิชาการ ๘) การเข้าร่วมเป็นสมาชิกองค์กรวิชาชีพ ๙) การศึกษาค้นคว้าและจัดทำผลงานทางวิชาการและศึกษาต่อ

การบูรณาการหลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการพัฒนาทักษะการบริหาร

หลักปาปนิกรธรรม ๓, ทุตติยาปาปนิกรสูตร ประกอบด้วย

จักขุมา หมายถึง การเป็นผู้มองการไกลในการทำงานสามารถที่จะนำพาให้องค์กรนั้นบรรลุตามจุดหมายหรือมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นแนวทางที่สามารถเอามาบูรณาการใช้ได้จริง กับองค์กรหรือโรงเรียนในการพัฒนาทักษะด้านบริหารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

วิรูโห หมายถึง การเป็นผู้เชี่ยวชาญในการทำงานทั้งงานส่วนตัวและงานส่วนรวม ได้อย่างรวดเร็วและเชี่ยวชาญ รอบคอบ ว่องไว รู้งานที่ควรทำและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว เพราะมีความรับผิดชอบ ซึ่งเหมาะกับการบริหารงานด้านต่างๆ ของโรงเรียนโดยเฉพาะกับผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษานั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นิสสยสัมปັນโน หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถพูดคุยสนทนาปราศรัยได้เป็นอย่างดี ในการทำงาน ทำให้การทำงานต่างๆ ยง่ายขึ้นและเร็วขึ้น เพื่อนำพาให้สถานศึกษานั้นมุ่งไปสู่ความมีคุณภาพในด้านของการทำงาน

๔) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา

๔.๑ เป้าหมาย

๑. การตั้งเป้าหมายเป็นการทำหยาบผลงานที่ดีกว่าการทำงานแบบไร้

จุดหมาย

๒. ผลที่ได้จากความสำเร็จในเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้

๓. สามารถจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานได้

๔. ผลงานของผู้ได้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มักเกิดจากเป้าหมายที่ผู้บริหาร

กำหนดให้

๕. การตั้งเป้าหมายจึงเป็นส่วนที่สำคัญในการบริหาร

๖. สามารถสร้างแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาในการทำงานได้

๗. ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหารสามารถกำหนดแผนปฏิบัติการของตนเอง

ได้

๘. สามารถกำหนดนโยบายขององค์กรและนำไปปฏิบัติใช้

๙. เป้าหมายในการทำงานจะเป็นตัวกำหนดทิศทางการทำงานร่วมกัน

๑๐. เป้าหมายในการทำงานจะช่วยเพิ่มความตั้งใจและก่อให้เกิด

แรงผลักดันในการทำงาน

๔.๒ ปัจจัยในการบริหาร

๑. การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. การบริหารงาน จะจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใช้จ่ายต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน จะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุดหรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. เทคนิควิธีการแบบใด ที่สามารถสนับสนุนให้การบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การบริหารงานจะใช้เครื่องมือ เครื่องจักรประเภทใด ขนาดใดหรือแบบใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร

๔.๓ ลักษณะของการบริหาร

๑. คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร ซึ่งเป็นเสมือนส่วนเสริมที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ให้บุคลากรในองค์การทำงานรวมกันได้อย่างมีความสุข

๓. มีศรัทธาในการทำงาน ยอมรับเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำ

๔. มีความสามัคคีกลมเกลียว มีน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

๕. ร่วมจิตร่วมคิดเพื่อสู่จุดหมายอันเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากคุณธรรมของผู้บริหารนั่นเอง นั่นก็คือผู้บริหารที่มีคุณภาพต้องเป็นผู้บริหารมีคุณธรรมเป็นแกนนำสำคัญในการบริหารงาน

๔.๔ ด้านการมีจุดหมายร่วมกัน

๑. การมีจุดหมายที่ชัดเจน และเด่นชัด

๒. การมีค่านิยมและความเชื่อร่วมกัน

๓. การมีภาวะผู้นำทางด้านการเรียนการสอน

๔.๕ ด้านบรรยากาศการเรียนรู้

๑. การมีส่วนเกี่ยวข้องและความรับผิดชอบของบุคลากร

๒. สภาพสิ่งแวดล้อมต่างๆ ทางกายภาพ

๓. การยอมรับในพฤติกรรมทางบวกของบุคลากร

๔. การมีสิ่งจูงใจพฤติกรรมในทางบวกของบุคลากร

๕. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร/บุคลากร

๔.๖ ด้านการเรียนรู้

๑. เพิ่มเติมหลักสูตรการเรียนการสอน

๒. การสอนการพัฒนาในด้านของทักษะ

๓. มีการพัฒนาบุคลากร อย่างสม่ำเสมอ

๔. ความคาดหวังในสิ่งที่ตั้งไว้ให้สำเร็จสูงสุด

๕. การดูแลติดตามความก้าวหน้าของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๕) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ

๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการฝึกอบรม“เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

แนวคิด : ความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปณิธาน ๓

๑. หลักการและเหตุผล

มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ในการบริหารคนโดยช่วยเหลือแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการสร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจและเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับในการจัดการเกี่ยวกับแผนงาน รวมไปถึงสามารถปรึกษาหารือได้ สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษา และการสอนอย่างเป็นระบบมีการวิเคราะห์คนสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน จัดเรียงอันดับงาน เพื่อพัฒนาโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และผู้บริหารมีปาปณิกรรม ๓ ในการบริหารองค์กร

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ในโรงเรียนพระปริยัติธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมสำหรับผู้บริหารในการพัฒนาทักษะผู้บริหาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

๓.๓ คุณค่าของความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ต่อผู้บริหารและเพื่อร่วมงานในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม เป็นการเปิดใจของผู้บริหารให้อ่อนโยนพร้อมที่จะรับการอบรม

สาระ = เมื่อจิตใจมีความอ่อนโยนพร้อมที่จะเปิดรับเนื้อหาสาระในการรับฟังการบรรยาย กัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓

สำนึก = เมื่อจิตสงบจากการสวดมนต์ ปฏิบัติธรรม และได้รับฟังการบรรยายพิเศษจากวิทยากรทั้งที่เป็นพระภิกษุและฆราวาส รับฟังเนื้อหาที่เข้มข้นจิตใจก็จะสำนึกเกิดความเป็นกัลยาณมิตร ความสามัคคี และปาปณิกรรม ๓

ประยุกต์ = เมื่อมีความสำนึกและเข้าใจหลักความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ ในความคิดและมีการฝึกอบรมแล้วผู้บริหารก็จะนำความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี และมีปาปณิกรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม :ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม :ครั้งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัวพร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี บุคลากรหัวหน้าฝ่ายปกครอง ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะบุคลากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายกัลยาณมิตร ความสามัคคีและปาปนิกรธรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	บุคลากร
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการสัมมนา“ครองตน ครองคน ครองงาน”

แนวคิด : มีความชำนาญการบริหาร มีหลักปาปนิกรธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๑. หลักการและเหตุผล

มีเทคนิควิธี วางแผนระบบเป็นมีวิสัยทัศน์กว้าง มีความชำนาญด้านหลักการบริหาร ในการทำงานกับคนผสมผสานหลักธรรมนำปปฏิบัติธรรม ๓ มาประยุกต์ใช้ในการบริหารด้วยการปราศจากอคติ พร้อมด้วยการให้บุคลากรใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว รวมไปถึงการมีมนุษยสัมพันธ์กับบุคลากรในองค์กรด้วยการยอมรับซึ่งกันและกันอย่างดีเยี่ยม

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสร้างความเป็นชำนาญด้านการบริหารให้แก่ผู้บริหาร
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างหลักการครองตน ครองคน และครองงาน
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมหลักปปฏิบัติธรรม ๓ ในการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

๓. เนื้อหาสาระ

- ๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปปฏิบัติธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
- ๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความชำนาญการบริหาร มีหลักปปฏิบัติธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
- ๓.๓ คุณค่าของความชำนาญการบริหาร มีหลักปปฏิบัติธรรม ๓ และมีมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

ส่นก = เริ่มด้วยกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา จับกลุ่มหรือคู่กัน สร้างความสัมพันธ์ด้วยการทำงานร่วมกัน

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันและบรรยายผ่านสื่อ

สำนึก = เมื่อจิตมีความผูกพันร่วมกันแล้ว มีความใกล้ชิดกันแล้วมีความสำนึกและผูกพันกันมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการบริหารที่ได้รับฟังมาประยุกต์ใช้ในการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามากยิ่งขึ้น

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

- ๕.๑ วีดิทัศน์
- ๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย
- ๕.๓ กรณียตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

- ๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

- ๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม
- ๗.๒ แบบประเมิน
- ๗.๓ บทบรรยาย
- ๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม :ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาและบุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :หัวหน้าหมวดฝ่ายปกครองของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม : ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพื่งกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวนการฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร/ครูผู้สอน	คณะบุคลากร ประธานในพิธี รองผู้อำนวนการฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร/ครูผู้สอน
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมนั่งสมาธิ/ปฏิบัติธรรม	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายการบริหาร หลักปาปนิกรรม ๓ และหลักมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตตาหารเพล/รับประทานอาหาร	รองผู้อำนวนการฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการประชุมเชิงปฏิบัติการ“วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงาน”

แนวคิด : วิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๑. หลักการและเหตุผล

มีความคิดรวบยอดที่พัฒนามากขึ้นด้วยการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ ในการทำงานกับคน ภาระงานของบุคลากรได้ตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลสมผสานการวางแผนกระตุ้นบุคลากรให้มีการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ ส่งเสริมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างตรงตามความรู้และความสามารถของบุคลากร

๒.๒ เพื่อสังเคราะห์ภาระงานและตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะความคิดรวบยอดของผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรได้อย่างตรงตามความรู้และความสามารถของบุคลากร

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร

๓.๓ คุณค่าของการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตามความรู้ความสามารถของบุคลากร

๔. กระบวนการฝึกอบรม

ส่นุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะของคนและวิเคราะห์ภาระงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกทักษะการวิเคราะห์ สังเคราะห์จากผู้มีประสบการณ์ในการบริหาร

สำนึก = เมื่อจิตมีความสำนึกและมีความคิดที่มองบุคลากรได้อย่างชัดเจนแล้วนำไปสู่ขั้นตอนการประยุกต์และแบ่งภาระงานที่ชัดเจนมากขึ้น

ประยุกต์ = นำหลักการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานที่ได้อบรม และพัฒนานำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารและมอบหมายภาระงานให้แก่บุคลากรตรงตามความสามารถของบุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม :ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :หัวหน้าฝ่ายบุคคลของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑๐. ระยะเวลาอบรม :ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพียกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - หัวหน้าฝ่ายบุคคล - ผู้บริหาร	คณะบุคลากร ประธานในพิธี หัวหน้าฝ่ายบุคคล ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมกิจกรรมการวิเคราะห์คุณลักษณะ ของคนและวิเคราะห์ภาระงานของ ผู้ได้บังคับบัญชา	คณะผู้บริหาร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยายเทคนิคการวิเคราะห์ สังเคราะห์ภาระงานของบุคลากรตรงตาม ความรู้ ความสามารถของบุคลากร	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายบุคคล
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /ผู้ทรงคุณวุฒิ

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบ
เกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาคุณงานนอกสถานที่“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

แนวคิด : ส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก
สามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและช่วย เหลือซึ่งกันและกัน มีความรู้ความคิด
สร้างสรรค์เทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนมีนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และ
การสื่อสารบริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการส่งเสริมการศึกษา การสอนและ
การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในโรงเรียนพระปริยัติธรรม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการศึกษา การสอนและการสื่อสารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม
แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๓ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านทางการศึกษาและการสอนและการสื่อสาร

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๓.๓ คุณค่าของการสอนและการสื่อสาร“พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและการสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟังข้อเสนอแนะ

สำนึก = มีสมาธิในการปฏิบัติและเข้าใจและรู้สึกถึงความจำเป็นในการใช้สื่อส่งเสริมการเรียนการสอน

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์ ปฏิบัติและใช้จริงร่วมกับผู้บริหาร/บุคลากร

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วีดิทัศน์

๕.๒ Power Point ประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม :ผู้บริหาร/บุคลากรในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

๑๐. ระยะเวลาอบรม :ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมลงทะเบียนรายงานตัว พร้อมเพียกันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี

	- หัวหน้าฝ่ายวิชาการ - ผู้บริหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนและ การสื่อสาร E-Book จากคอมพิวเตอร์	คณะบุคลากร/ผู้บริหาร/ วิทยากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย และฝึกปฏิบัติร่วมกับรับฟัง ข้อเสนอแนะ	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	เข้าห้องทำกิจกรรมกลุ่ม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบ
เกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง “บริหารตน บริหารคน และ บริหารงาน”

แนวคิด : ส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนพระ
ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

มีความสามารถเข้าใจ มองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้ มีความกระตือรือร้นและแสวงหา
ความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอมีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา และสามารถผสมผสานความรู้
และสามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัดบริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่าง
เหมาะสมและรอบคอบมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ดีตัดสินใจอย่างเด็ดขาด
และแน่วแน่

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียน
พระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๒.๒ เพื่อส่งเสริมทักษะด้านการวินิจฉัย ด้านการตัดสินใจด้านการบริหารเวลา

๒.๓ เพื่อนำหลักปาปณิกรรม ๓ ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารตน บริหารคน
และบริหารงาน

๓. เนื้อหาสาระ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของ
ผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๒ องค์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานของ
ผู้บริหารในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓.๓ การบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานร่วมกับหลักปาปนิ

กธรรม ๓

๔. กระบวนการฝึกอบรม

สนุก = เริ่มต้นด้วยกิจกรรมการทำวัตร สวดมนต์ ปฏิบัติธรรม

สาระ = นำเข้าสู่เนื้อหาด้วยการฟังบรรยายการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักพุทธธรรม

สำนึก = มีสมาธิและมีแนวทางการบูรณาการการบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิธรรม ๓

ประยุกต์ = นำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมมาประยุกต์บริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปนิธรรม ๓ ในโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๕. สื่อ/วัสดุอุปกรณ์

๕.๑ วัสดุทัศน

๕.๒ Power Pointประกอบการบรรยาย

๕.๓ กรณีตัวอย่าง

๖. แนวการวัดและประเมินผล

๖.๑ สังเกตการณ์มีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๖.๒ ตอบแบบสอบถาม

๗. เอกสารประกอบหลักสูตร

๗.๑ คู่มือการจัดกิจกรรม

๗.๒ แบบประเมิน

๗.๓ บทบรรยาย

๗.๔ ใบงาน

๘. คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม :ผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๙. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม :รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๑๐. ระยะเวลาอบรม :ครึ่งวัน / ๑ วัน

๑๑. กำหนดการฝึกอบรม

เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๐๘.๐๐-๐๘.๓๐ น.	บุคลากรลงทะเบียนรายงานตัวพร้อมเพีย กันที่ห้องประชุม	ผู้จัดทำ
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด - ประธานจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ผู้บริหาร	คณะบุคลากรและผู้บริหาร ประธานในพิธี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร
๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น.	กิจกรรมทำวัตร สวดมนต์ปฏิบัติธรรม	คณ ะ บุ ค ล า ก ร / ผู้ บ ริ ห า ร /

		วิทยากร
๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.	ฟังบรรยาย การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปณิกธรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ฉันภัตราหารเพล/รับประทานอาหาร	หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	กิจกรรมกลุ่ม การบริหารตน บริหารคน และบริหารงานด้วยหลักปาปณิกธรรม ๓	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น.	ฟังบรรยาย/สรุปกิจกรรม	พระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๕.๓๐ น.	พิธีปิด	ประธานในพิธี /บุคลากรและผู้บริหาร

หมายเหตุ : กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และอาจมีการมอบเกียรติบัตร/วุฒิบัตรตามวาระที่เหมาะสม

การนำไปใช้

การนำไปใช้ ประกอบด้วย ๑) การเตรียมการดำเนินงาน ๒) การดำเนินงาน ๓) การประเมินผลการดำเนินงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑) การเตรียมการดำเนินงาน

- ๑.๑ กำหนดพื้นที่ดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ (สถานที่)
- ๑.๒ กำหนดหน้าที่ของบุคลากรที่ร่วมโครงการ (บุคคล)
- ๑.๓ กำหนดการกิจกรรมการส่งเสริมกิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”

- ๑.๔ กำหนดงบประมาณที่ต้องใช้อุปโภค บริโภค (อาหาร)

๒) การดำเนินงาน

- ๒.๑ ผู้อำนวยการกำหนดนโยบาย
- ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายปกครองเป็นผู้ที่ดูแลกิจกรรม
- ๒.๓ ผู้ดำเนินกิจกรรมเป็นพระวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ
- ๒.๔ ผู้ร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหาร/บุคลากรโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

๓) การประเมินผลการดำเนินงาน

- ๓.๑ มีการประเมินก่อนการนำกระบวนการพัฒนาทักษะผู้บริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาไปใช้
- ๓.๒ มีการประเมินขณะดำเนินงานตามกระบวนการ
- ๓.๓ มีการประเมินหลังการนำกระบวนการไปใช้

๔) เงื่อนไขการนำกระบวนการไปใช้ขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือเพื่อการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มจร โทร. ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๒๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๒๖

วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย

นมัสการ พระครูปลัดเถรานุวัตร, ดร.

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณูปการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ นิสิตได้จัดทำเครื่องมือการวิจัยเพื่อที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาคุณูปการเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ ให้พระคุณท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมแล้ว นี้ หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงนมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

อ.ดร.ไพฑูริย์ อนันต์
ไพฑูริย์
(ดร.ไพฑูริย์ อนันต์)
๒๖ ส.ค. ๖๐

ติดต่อประสานงาน :-

นายพีรวัฒน์ ชัยสุข

๐๘ ๖๐๔๖ ๕๑๒๒

น.ส.ณิ อาลากุล

๐๘ ๐๐๗๓ ๔๑๘๖



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มจร โท. ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๒๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๖

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย

นมัสการ พระศรีรัตนมุนี, ดร.

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิติ ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิติระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ นิสิตได้จัดทำเครื่องมือการวิจัยเพื่อที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้พระคุณท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมแล้ว นี้ หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอพระขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ในสำเนาพร้อมเอกสาร
ตรงงาน
๒๘ ส.ค.๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นายพีรวัฒน์ ชัยสุข

๐๘ ๖๐๔๖ ๕๑๒๒

น.ส.ณัฏฐ์ อลากุล

๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มจร. โทร. ๐๓๕-๒๔๘-๐๐๐ ต่อ ๘๒๘๔

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/๒๘๑

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเป็นผู้อยู่เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.ในตะวัน กำหอม

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

การศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ นิสิตได้จัดทำเครื่องมือการวิจัยเพื่อที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์เรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติให้ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมแล้วนี้หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จักได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

พระวรรณกร กิตติญาณ ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๔๔๕

น.ส.มณี อาลากุล ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๐๘๖

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๘
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูสาทรวิชิตดี ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดคุหลับตี่สงฆ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด

ด้วย พระवरธนกร ฉายา กิตติญาณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๔๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณนิตินิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ในนามของ
ดร.สมศักดิ์ บุญปุ
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปุ
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอบางน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูศรีบุญยาคม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดมณฑลนิมิตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒ ชุด

ด้วย พระพรหมคุณ ญาณิสา กิตติญาณิสา นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๔๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษาศาสนา ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษาศาสนา ภาควิชาบริหารการศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

๑ นิสิต ๑๐๑๖๕๐๒๐๑๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษาศาสนา

๑ นิสิต ๑๐๑๖๕๐๒๐๑๓

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.สมณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระเมธีธรรมประนาท ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมหลวงพ่อเพชรวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๘ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ยินดีดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.สมณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๓ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๙ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระพิทักษ์ สิริภุโท ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดเหมืองนาวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

ในหลวง/ดร. ๒๕
๒๕
๒๕/๒๕ นิสิตฯ
C/mu.ac.th

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไญ
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแถมแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูนิเทศน์บุญญากร ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดธรรมจักรวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติให้ให้สัตยาบันดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

รพ.บุญพิลา
พระครูนิเทศน์บุญญากร
อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดธรรมจักรวิทยา

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแถมแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระมหาชัยวัฒน์ จิตตมโล ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดไพร่นิเวศวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔ ชุด

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณนิตินิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติให้ให้สัตยาบันดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

ให้สัตยาบัน
๗ ก.ย. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุ)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอบางบาล
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระปลัดวิมลพงษ์ กิตติวณโณ,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดไพโรสณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๘ ชุด

ด้วย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติวณโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

น.ส.กิตติวณโณ
พระปลัดวิมลพงษ์

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.สมณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๓ ๕๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแคะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระมหาไพโรจน์ จันทปญโญ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดท่าพระเจริญพรต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๕ ชุด

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติแคะห์ให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาส นี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(ลายเซ็น)
พระมหาไพโรจน์ จันทปญโญ
ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดท่าพระเจริญพรต

(ลายเซ็น)
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุญ)
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณัฏฐา อลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๓ ๕๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูอนุถาวรการ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญมัธยมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๕๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้ผลิตได้ ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ นุญ)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๕๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.มณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูปลัดกมล จนทโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมศรีรังศรีวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๕ ชุด

ด้วย พระวรณกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

พระครูปลัดกมล จนทโส
พระครูปลัดกมล จนทโส
นิสิตให้คำปรึกษา

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุญ)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.สมณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอบัวน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระมหาบุญศรี จิตติปัญญา ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดวาปีรัตนารามวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔ ชุด

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้สัตตได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

(Signature)
พระครู อดุลย์
อ.วัฒนาคุณ

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(Signature)
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๙ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติแถมแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระสุธีวรารักษ์,ดร. ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดประชาธิมิต

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตอบแบบสอบถาม จำนวน ๕ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จึงเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๘๖

รับทราบ
ให้ดำเนินการ (ดร.สมศักดิ์ บุญป)
พญ. อธิราชกุล
๗ กันยายน ๒๕๖๐

ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลวิจัย

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระศรีพัชรินทร ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติสามัญวัดมหาธาตุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

แบบสอบถาม จำนวน ๗ ชุด

ด้วย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติธัญญ์ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๕๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

๕๕๐๑๕๐๒๐๑๓

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย
 นมัสการ พระครูสิริปัญญาสุนทร ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมแผนกสามัญศึกษาวัดเสนาหิน
 สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด
 แบบสอบถาม จำนวน ๔ ชุด

ด้วย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติธาดา นามสกุล แก้วพิลา รัชประจักษ์วิไล ๕๕๐๑๕๐๒๐๑๓
 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณูปการ เรื่อง “การพัฒนา
 ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วน
 หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
 พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตได้
 ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่
 ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี
 และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

พระครูสิริปัญญาสุนทร
 พระครูสิริปัญญาสุนทร

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู)
 รองคณบดีคณะครุศาสตร์
 ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕
 เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล
 โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติและแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย
 นมัสการ พระใบฎีกาสุริโย ภทฺธญาณ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดจันทวิทยา
 สิ่งที่มาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด
 แบบสอบถาม จำนวน ๔ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓
 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนา
 ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วน
 หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
 พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติและให้หนังสือได้
 ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่
 ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี
 และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู้)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติขอความเห็นชอบและแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย
นมัสการ พระครูปลัดปฐมพร จันทวโส ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดสุทธจินดา
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด
แบบสอบถาม จำนวน ๗ ชุด

ด้วย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติธาดา นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๕๐๑๕๐๒๐๑๓
นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนา
ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุมัติขอความเห็นชอบให้
ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่
ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี
และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความเคารพ
พระครูปลัดปฐมพร จันทวโส

ขอนมัสการด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุ)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณัฏฐา อาสากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๓๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่สัณนิษฐานและแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระมหาประเสริฐ ปญฺญาสิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

แบบสอบถาม จำนวน ๗ ชุด

ด้วย พระวรธนกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุญาตให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุญาตด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

พระมหาประเสริฐ ปญฺญาสิริ
(พระมหาประเสริฐ ปญฺญาสิริ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู้)
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.ส.ณิ อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๘๖

ທີ ៩៨- ២០២៣.៣/១ ២២៨



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๙๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอบางน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๓๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๙๙ โทรสาร ๐ ๓๕๒๙ ๘๐๙๙
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ที่สัมภาษณ์และแจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครุฑิตร์ตันนากุล ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมสาธิตวิทยาลัยสงฆ์พุทธชินราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

แบบสอบถาม จำนวน ๑๔ ชุด

ด้วย พระวรรณกร ฉายา กิตติญาณโณ นามสกุล แก้วพิลา รัสประจันต์วนิสิต ๕๘๐๑๕๒๐๑๓
 นิติระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำดุษฎีนิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนา
 ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วน
 หนึ่งของการศึกษาดตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสนตรศุขบัญญัติ สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้หนังสือได้
ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งจะจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่
ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแท้แต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี
และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณามาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง


 ปิชาด โพธิ์ทอง
 อสม./ดร.น. โสมพนธ์ โสม
 ธรรม

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ



รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- ไทโร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ฯ :- น.ส.มณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๑๒๘



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๔ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุญาตและแจ้งแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูสุนทรสุตกิจ ผู้อำนวยการโรงเรียนราชธานีวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์และแบบบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์ จำนวน ๑ ชุด

แบบสอบถาม จำนวน ๙ ชุด

ด้วย พระวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้ากิตติธัญญ์ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณูปการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงขออนุญาตและให้หนังสือได้ดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ส่วนวันเวลาและสถานที่ที่จะให้สัมภาษณ์ สุดแต่ท่านจะกำหนด หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความเมตตาอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

นมัสการมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ
พระครูสุนทรสุตกิจ
๑๖ กันยายน ๒๕๖๐

ขอนมัสการมาด้วยความเคารพ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู้)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

นิสิตผู้วิจัย :- โทร ๐๙ ๒๓๖๕ ๒๙๔๕

เจ้าหน้าที่ :- น.สมณี อาลากุล

โทร ๐๘ ๐๐๗๑ ๔๑๘๖

ภาคผนวก จ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามความคิดเห็น

เรื่อง

การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำชี้แจง : แบบสอบถาม ครูผู้สอน

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา ด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา โดยแบบสอบถามแบ่งเป็น ๒ ตอน ได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ระดับความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัจจุบัน ปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ ความคิดเห็นของท่านที่มีคุณค่าและความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาดังนั้น จึงขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความจริง หรือความต้องการที่แท้จริงของท่านให้ครบทุกข้อ เพื่อผู้วิจัยสามารถนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการทำวิจัย การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ต่อไป

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

พระวรธนกร กิตติญาโณ (แก้วพิลา)
นิสิตพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดกาเครื่องหมายใน √ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

๑. สถานะภาพ

๑. ☐ พระภิกษุ

๒. ☐ ศฤหัตถ์

๒. อายุ

๑. ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี

๒. ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

๓. ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี

๔. ☐ ๕๑ - ๖๐ ปี

๓. ระดับการศึกษา

๑. ☐ ปริญญาตรี

๒. ☐ ปริญญาโท

๓. ☐ ปริญญาเอก

๔. ประสบการณ์

๑. ☐ ๑ - ๑๐ ปี

๒. ☐ ๑๑ - ๒๐ ปี

๓. ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี

๔. ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

ตอนที่ ๒ ระดับความคิดเห็นที่มีต่อสภาพปัจจุบันปัญหาด้านทักษะการบริหารโรงเรียน พระปรียัติ

ธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาระดับความคิดเห็นของท่านโดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

เห็นด้วยมากที่สุด ให้ค่าเท่ากับ ๕

เห็นด้วยมาก ให้ค่าเท่ากับ ๔

เห็นด้วยปานกลาง ให้ค่าเท่ากับ ๓

เห็นด้วยน้อย ให้ค่าเท่ากับ ๒

เห็นด้วยน้อยที่สุด ให้ค่าเท่ากับ ๑

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านมนุษย์	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑. การทำงานกับคน						
๑	มีการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี					
๒	มีความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติการ					
๓	มีความสามารถที่หลากหลาย					
๔	มีการพิจารณาหรือพินิจพิเคราะห์คน					
๕	มีการทำงานเป็นทีมอย่างชัดเจน					
๖	มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี					
๒. การทำงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร						
๗	มีส่วนร่วมในการทำงานขององค์กร					
๘	มีการให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมกับการปฏิบัติงาน					
๓. การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด						
๙	มีการประสานงานอย่างเป็นกัลยาณมิตร					
๑๐	มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมบุคลากร					
๑๑	มีการเอาใจใส่ต่อบุคลากรเป็นอย่างดี					
๑๒	มีการแนะนำสิ่งต่างๆ ที่ถูกต้องและเหมาะสม					
๑๓	มีการชักจูงโน้มน้าวใจผู้อื่นด้วยความจริงใจ					
๔. การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
๑๔	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้					

๑๕	มีการยกย่องชมเชยในการสร้างขวัญและกำลังใจ					
----	--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านมนุษย	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๑๖	การเป็นกันเองต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					
๑๗	มีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					
๕. การปรับตัวเข้ากับสภาพ แวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา						
๑๘	มีการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี					
๑๙	มีการจัดให้มีการพบปะสังสรรค์นอกเวลางาน					
๒๐	มีการเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน					
ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านเทคนิควิธี						
๑. ความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญชำนาญ						
๒๑	มีความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญชำนาญในกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง					
๒๒	มีความคล่องแคล่วว่องไวในการทำงานและมีประสิทธิภาพ					
๒๓	มีการรู้วิธีและกระบวนการดำเนินการหรือมีเทคนิคต่างๆในการแก้ไขปัญหา					
๒๔	มีการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าหาความรู้อยู่เสมอ					
๒๕	มีภาวะการเป็นผู้นำในการประชุมได้เป็นอย่างดี					
๒๖	มีความเป็นผู้ทันต่อยุคเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆอยู่เสมอ					
๒. การวางแผนงานโครงการ						
๒๗	มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานการตัดสินใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์					
๒๘	มีความรู้ในเรื่องการวางแผนอย่างถูกต้อง					
๒๙	มีความคิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา					

๓๐	มีการจัดทำและวางแผนงานอย่างเป็นระบบ					
----	-------------------------------------	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก สามัญศึกษาด้านเทคนิควิธี	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๓. การจัดการ						
๓๑	มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ					
๓๒	มีการรับฟังรับรู้ถึงการใช้เครื่องมือให้ถูกช่องทาง					
๓๓	มีการวางแผนในการบริหารสถานศึกษา โดยจัดทำ แผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติงานประจำปี					
๓๔	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษาให้เป็น ปัจจุบันเพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้อยู่เสมอ					
๓๕	มีความสามารถในการใช้กระบวนการกลุ่มในการบริหาร จัดการ					
๓๖	สามารถแนะนำการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนการ วัดผลประเมินผลได้เป็นอย่างดี					
๓๗	มีการจัดทำสถิติและแผนภูมิทางการศึกษาให้เป็น ปัจจุบันเสมอ					
๓๘	มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการตรวจสอบงานได้ง่ายยิ่งขึ้น					
ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านความคิดรวบยอด						
๑. ผสมผสานความรู้และความสามารถในการทำงาน						
๓๙	มีความเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะ					
๔๐	มีการกำหนดนโยบายจุดประสงค์และขอบเขตของ งานที่ชัดเจน					
๔๑	สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม					
๔๒	มีความกระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ					
๔๓	มีสามารถมองถึงการทำงานในด้านที่บุคคลหนึ่งและ รับผิดชอบได้					
๒. วิเคราะห์งานในการปฏิบัติงาน						
๔๔	มีความเป็นนักคิดนักวิเคราะห์ นักสังเคราะห์					
๔๕	มีความสามารถในการวินิจฉัยโดยการวิเคราะห์อย่าง สมเหตุสมผล					

๔๖	มีความรู้เรื่องวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน					
----	---	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านความคิดรวบยอด	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๔๗	มีการรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ที่ชัดเจนเหมาะสม					
๔๘	มีการให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล					
๔๙	มีการรับฟังความคิดเห็นและให้ความเป็น ธรรมกับการตัดสินใจกับทุกๆ คน					
๓. รู้หน่วยงานและสร้างความสัมพันธ์						
๕๐	มีการมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้าน ต่างๆ รวมถึงการมีมิตรสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ร่วมงาน					
๕๑	มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานของตน และเข้าใจในการผูกมิตรสัมพันธ์กับหน่วยงาน อื่นๆ					
๕๒	มีการอำนวยความสะดวกและการให้คำปรึกษาที่ดี					
๕๓	มีความสามารถเชื่อมโยงความ สัมพันธ์กับ ระบบทั้งหมด					
ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ด้านทางการศึกษาการสอน การสื่อสาร						
๑. สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ อย่างคล่องแคล่ว						
๕๔	มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่าง เหมาะสมในการบริหารงานให้บรรลุผล					
๕๕	มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ					
๕๖	สามารถถ่ายทอดความสามารถต่างๆ ให้กับ ผู้อื่นได้ง่าย					
๕๗	มีความมานะอดทนต่อความเหนื่อยยากและ ลำบาก					
๕๘	มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเข้ากับ บุคคลอื่นได้ดี					
๒. สามารถให้ความรู้ทางด้านการศึกษาและการสอนอย่างเป็นระบบ						
๕๙	มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ					

๖๐	มีความคล่องแคล่วในการทำงาน					
----	----------------------------	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านทางการศึกษาและการ สอน ด้านการสื่อสาร	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๖๑	สามารถให้คำแนะนำกับผู้ที่ยังไม่เข้าใจในงาน นั้นๆ					
๖๒	มีความสามารถวิเคราะห์งานของตนและผู้อื่นได้					
๖๓	มีความสามารถมองเห็นความต้องการของ ผู้อื่นได้					
๓. การเรียนการสอนต้องถ่ายทอดแบบผู้มีภูมิรู้						
๖๔	มีการถ่ายทอดความคิด ความรู้ ต่อผู้อื่นได้อย่าง เต็มที่					
๖๕	เป็นกัลยาณมิตรสร้างความเข้าใจกับผู้อื่นอยู่ เสมอ					
๖๖	มีการทำงานหรือการถ่ายทอดงานที่ชัดเจน					
๖๗	มีความตระหนักในภารกิจที่ได้รับมอบหมายและ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่					
๔. สามารถรับความคิด ข้อมูลต่างๆ จากบุคคลอื่นได้						
๖๘	มีความเป็นมาตรฐานจากการได้ทราบข้อมูลที่ หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งให้ทราบอย่างชัดเจน					
๖๙	มีการเตรียมความพร้อม เพื่อความสะดวกในการ ทำงานจากข้อมูลต่างๆ อยู่เสมอ					
๗๐	มีการสร้างแรงจูงใจให้เกิดความสามัคคีและ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน					
๗๑	มีความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาความสัมพันธ์ ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ					
ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหาร เวลา						
๑. การวิเคราะห์คน						
๗๒	มีความสามารถและความเข้าใจในการทำงาน					
๗๓	มีโลกทัศน์ที่กว้างไกลรอบรู้ในหน้าที่ และมีความ รับผิดชอบ					
๗๔	มองการณ์ไกล และมีทัศนคติที่ดีในการบริหาร					

๗๕	มีสติปัญญาและไหวพริบดีในการแก้ไขปัญหา					
----	---------------------------------------	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาด้านการวินิจัย ด้านการ ตัดสินใจ ด้านการบริหารเวลา	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
		๕	๔	๓	๒	๑
๗๖	มีความกระตือรือร้นและแสวงหาความรู้เพิ่มเติม อยู่เสมอ					
๒. การยอมรับ						
๗๗	มีความสามารถมองเห็นงานที่จะเกิดขึ้นได้					
๗๘	มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความสามารถได้ แสดงออก					
๗๙	มีการเปิดโอกาสในการเลือกและจัดสรรเพื่อ ผลประโยชน์แก่องค์กร					
๘๐	มีความเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการทำงาน					
๘๑	มีความสามารถเพิ่มเติมในส่วนที่บุคลากรทำงาน ขาดตกบกพร่องได้					
๓. การจัดเรียงอันดับงาน						
๘๒	มีความสามารถคิดวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการ ทำงานได้					
๘๓	มีการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์สูงสุดของ องค์กร					
๘๔	มีไหวพริบในการเชื่อมโยงกับระบบการทำงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
๘๕	มีความสามารถปรุงแต่งจินตนาการต่างๆ ให้ สอดคล้องกับการทำงานได้ดี					
๘๖	มีความสามารถในการมองเห็นถึงจุดบกพร่อง และช่วยกันแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ					

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ/เจริญพรขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้
ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในการวิจัยครั้งนี้

ภาคผนวก ฉ
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำชี้แจงแบบสัมภาษณ์ มี ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ - นามสกุล ผู้ให้สัมภาษณ์

อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา

โรงเรียน

ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ ประเด็นที่สัมภาษณ์เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านมนุษยอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านเทคนิควิธี อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านความคิดรวบยอดอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านการศึกษาการสอน การสื่อสารอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ผู้บริหาร มีทัศนคติเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหาร
โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาทักษะด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข
หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่มเพื่อการวิจัย

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๗/ว ๕



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอนิคมพัฒนา
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๑๑๙๐
 โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๐๘ โทรสาร ๐ ๙๕๖๔ ๘๐๙๔
 www.mcu.ac.th, www.edmku.net

๔ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย
 นมัสการ พระครูศรีบุญยาคม ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วัดมงคลนิมิตร
 สิ่งส่งมาด้วย แนวทางและแบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระพรหมกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓
 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำคุณนิตินัย เรื่อง “การพัฒนา
 ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา” เพื่อเป็นส่วน
 หนึ่งของงานศึกษาค้นคว้าหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
 พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
 จากท่านซึ่งเป็นกลุ่มประชากรผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก ได้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในวันอังคารที่
 ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารเรียนรวมโซนซี (ชั้น ๕ ห้องซี ๕๑๐) หลักสูตร
 พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะครุศาสตร์ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยาซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป
 ดังนั้นรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความ
 อนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญบุ)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

พระพรหมกร กิตติญาโณ ๐๘ ๙๐๖๖ ๘๐๖๕
 น.ส.มนี อาสากุล ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๖๘

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๗/ว ๕



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
 หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
 โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๐๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๙ ๘๐๓๔
 www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๕ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย
 นวัตกรรม พระประสิทธิ์โสภณ ผู้จัดการโรงเรียนสิทธิดิธรรม พระปริยัติธรรม
 สิ่งที่มาด้วย แนวทางและแบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระพรหมกร ฉายา กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๔๐๑๕๐๒๐๑๓
 นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา
 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนา
 ทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา" เพื่อเป็นส่วน
 หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา
 พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์
 จากท่านซึ่งเป็นกลุ่มประชากรผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก ได้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในวันอังคารที่
 ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป อาคารเรียนรวมโซนซี (ชั้น ๕ ห้องซี ๕๑๐) หลักสูตร
 พุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะครุศาสตร์ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยาซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป
 ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจักได้รับความ
 อนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ดร.กิตติญาโน
 ๐๓๖๖๐๐๐
 ๐๓๖๖๐๐๐
 ๐๓๖๖๐๐๐

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)

รองคณบดีคณะครุศาสตร์

ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
 สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อบริษัทงาน :-

พระพรหมกร กิตติญาโน ๐๘ ๓๐๒๖ ๘๐๒๕
 น.สมณี อาลากุล ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๖๘

ที่ ศธ ๖๑๐๓.๓/ว ๕



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ตำบลลำไทร อำเภอน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๙๐
โทรศัพท์ ๐๙ ๓๐๓๐ ๕๐๓๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๓๔
www.mcu.ac.th, www.edmcu.net

๕ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เข้าร่วมประชุมสนทนากลุ่ม (Focus Group) เพื่อเก็บข้อมูลการวิจัย

นมัสการ พระครูวิริยกิจโสภิต ผู้อำนวยการโรงเรียนสิทธิดิธธรรม พระปริยัติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางและแบบบันทึกข้อมูลการสนทนากลุ่ม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระพรหมคุณ ญาณ กิตติญาโณ นามสกุล แก้วพิลา รหัสประจำตัวนิสิต ๕๘๐๑๕๐๒๐๑๓ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา" เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าว

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านซึ่งเป็นกลุ่มประชากรผู้ให้ข้อมูลเชิงลึก ได้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในวันอังคารที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารเรียนรวมโชนสี (ชั้น ๕ ห้องซี ๕๑๐) หลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต คณะครุศาสตร์ อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยาซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ หลักสูตรฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณในความเอื้อเฟื้อทางวิชาการมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไป

ข้าพเจ้าขอแสดงความนับถือ
ขอแสดงความนับถือ

รศ.ดร. วิมลรัตน์
ผอ. รร. ลำไทรน้อย

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญป)
รองคณบดีคณะครุศาสตร์
ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาพุทธบริหารการศึกษา

ติดต่อประสานงาน :-

พระพรหมคุณ ญาณ กิตติญาโณ ๐๘ ๙๐๒๖ ๘๐๒๕
น.ส.มนี อาลากุล ๐๘ ๐๐๗๑ ๕๑๖๘

ภาคผนวก ซ
แบบสอบถามความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม
และความถูกต้อง เพื่อการวิจัย

แบบสอบถาม
ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง
ของ
การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา
สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา

คำชี้แจง

แบบตรวจสอบการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิได้โปรดพิจารณาใช้ในการตรวจสอบความเหมาะสมเพื่อพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาที่ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น ๒ ตอนดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้ทรงคุณวุฒิ

ตอนที่ ๒ แบบตรวจสอบพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๔ ด้าน ได้แก่ ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดกาเครื่องหมายใน √ ลงในช่อง ☐ ที่ตรงกับสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

๑. สถานะภาพ

๑. ☐ พระภิกษุ

๒. ☐ คฤหัสถ์

๒. อายุ

๑. ☐ ๒๐ - ๓๐ ปี

๒. ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

๓. ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี

๔. ☐ ๕๑ - ๖๐ ปี

๓. ระดับการศึกษา

๑. ☐ ปริญญาตรี

๒. ☐ ปริญญาโท

๓. ☐ ปริญญาเอก

๔. ประสบการณ์

๑. ☐ ๑ - ๑๐ ปี
 ๒. ☐ ๑๑ - ๒๐ ปี
 ๓. ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี
 ๔. ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี

ตอนที่ ๒ แบบตรวจสอบพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ๔ ด้าน ได้แก่ ความเป็นประโยชน์ ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความถูกต้อง

ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ ประกอบด้วย องค์ประกอบของทักษะ				
๑. องค์ประกอบของทักษะ				
รายการประเมิน	ความเป็นประโยชน์	ความเป็นไปได้	ความเหมาะสม	ความถูกต้อง
๑) องค์ประกอบหลักด้านมนุษย				
๑) มีความเป็นกัลยาณมิตร มีความสามัคคี อาศัยหลักพรหมวิหาร ๔				
๒) กระตุ้นด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ				
๓) สร้างความสัมพันธ์ทั้งในการปฏิบัติงานและนอกเวลาการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจ				
๔) ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน รักษาระเบียบวินัย ข้อบังคับต่างๆ				
๕) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้ มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรในการปฏิบัติงาน				
๒) องค์ประกอบหลักด้านเทคนิควิธี				
รายการประเมิน	ความเป็นประโยชน์	ความเป็นไปได้	ความเหมาะสม	ความถูกต้อง
๑) มีความรู้และเข้าใจระบบ PDCA				
๒) มีจักขุมา วิตุโร และนิสสยสัมปโน				
๓) คิดสร้างสรรค์และโลกทัศน์ที่ดีเป็นแนวทางในการบริหารสถานศึกษา				
๔) ครองตน ครองคน และครองงาน				

ด้วยปาปนิกรรม ๓				
๕) ใช้คนให้เหมาะกับงาน และส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากอคติ				
๓) องค์ประกอบหลักด้านด้านความคิดรวบยอด				
๑) วิเคราะห์ สังเคราะห์ ภาระงานได้ชัดเจน				
๒) วินิจฉัย วิเคราะห์อย่างสมเหตุ สมผล ในด้านการบริหารทั้ง ๔ ด้านโดยปราศจากอคติ				
๓) กระตือรือร้นแสวงหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ				
๔) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วอย่างมีเหตุผล				
๕) มีวิสัยทัศน์ วางนโยบายขององค์กรชัดเจนกระตุ้นและส่งเสริมบุคลากร				
๔) องค์ประกอบหลักด้านทางการศึกษาและการสอน การสื่อสาร				
รายการประเมิน	ความเป็นประโยชน์	ความเป็นไปได้	ความเหมาะสม	ความถูกต้อง
๑) เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน				
๒) กำหนดเป็นนโยบายการส่งเสริมการศึกษา การสอน และการสื่อสาร				
๓) บริหารคน เงิน การจัดการ และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ครองตน ครองคน และครองงาน				
๔) จัดอบรมให้ครูและนักเรียน สร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนแห่งการเรียนรู้				
๕) ส่งเสริมครูและนักเรียนในด้านการศึกษา งบประมาณและวิชาการให้มีพัฒนาการที่ดี				
๕) องค์ประกอบหลักด้านการวินิจฉัย การตัดสินใจ การบริหารเวลา				
๑) สามารถมองคน มองตน และมองงานอย่างเห็นชัด				

๒) บริหารตน บริหารคน และบริหารเวลาได้อย่างเหมาะสมและรอบคอบ				
๓) ผู้บริหารจำเป็นจะต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์				
๔) มีทักษะการบริหารใน ๔ ด้าน วินิจฉัยงบประมาณให้เหมาะสมกับงาน ตัดสินใจอย่างเด็ดขาดและแน่วแน่				
ส่วนที่ ๒ ตัวแบบ				
รายการประเมิน	ความเป็นประโยชน์	ความเป็นไปได้	ความเหมาะสม	ความถูกต้อง
๑. กระบวนการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา				
๒.๑ การฝึกอบรม				
๒.๒ การสัมมนา				
๒.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ				
๒.๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่				
๒.๕ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง				
๒) องค์ประกอบของการบริหารสถานศึกษา				
รายการประเมิน	ความเป็นประโยชน์	ความเป็นไปได้	ความเหมาะสม	ความถูกต้อง
๑) เป้าหมาย				
๒) ปัจจัยในการบริหาร				
๓) ลักษณะของการบริหาร				
๔) ด้านการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน				
๕) ด้านบรรยากาศการเรียนรู้				
๖) ด้านการเรียนรู้				
๓) กิจกรรมการพัฒนาทักษะ				
๑. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านมนุษย์ “เพิ่มศักยภาพมนุษย์”				
๒. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านเทคนิควิธี “ครองตน ครองคน ครองงาน”				
๓. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านความคิดรวบยอด “วิเคราะห์ สังเคราะห์”				
๔. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านทาง				

การศึกษาและการสอนและการสื่อสาร “พัฒนาและใช้สื่อการสอน : E-Book”				
๕. กิจกรรมสำหรับพัฒนาทักษะด้านการ วินิจัย ด้านการตัดสินใจด้านการ บริหารเวลา“บริหารตน บริหารคน และ บริหารงาน”				
ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้				
๑) การเตรียมการดำเนินงาน				
๒) การดำเนินงาน				
๓) การประเมินผลการดำเนินงาน				
ส่วนที่ ๔ เจาะลึกการพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา				
ขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนพระปริยัติ ธรรมแผนกสามัญศึกษา				

ภาคผนวก ณ
รูปภาพการดำเนินงานวิจัยเพื่อการวิจัย

ผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษาเพื่อหา ข้อมูลการวิจัย



สัมภาษณ์
พระครูกิตติรัตนานุกูล
ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตวิทยาลัษสงฆ์พุทธชินราช



สัมภาษณ์
พระมหาประเสริฐ ปุณณสิริ

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองปลิงวิทยา



สัมภาษณ์

พระครูสุนทรสุตกิจ

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชธานีวิทยาลัย



สัมภาษณ์

พระครูปราโมทย์สิทธิธานยุต

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระปริยัติธรรมวัดหนองไผ่

ประวัติผู้วิจัย



ชื่อ	: พระวรรณกร กิตติญาโณ (แก้วพิลา)
เกิด	: เกิด วันจันทร์ ที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๓๐
อุปสมบท	: ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔
ตำแหน่งหน้าที่	: รองเจ้าอาวาสวัดศรีเสวตวนาราม ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย
การศึกษา	: ศีลศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยทองสุข กรุงเทพฯ
ประสบการณ์ทำงาน	ครูพระสอนศีลธรรมในโรงเรียน
ผลงานวิชาการ	บทความวิชาการ เรื่อง ทักษะการบริหารสำหรับผู้บริหารโรงเรียนพระ ปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วารสาร บัณฑิตศึกษาปริทรรศน์ ฉบับที่ ๑ มกราคม-เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๑ บทความวิชาการ เรื่อง ทักษะการบริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนก สามัญศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ นิตยสารเสียดธรรมจามหายาน ปีที่ ๓ ฉบับที่ ๕ มกราคม-เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๑ บทความวิชาการ เรื่อง พุทธวิธีการมีส่วนร่วมของผู้เรียน วารสาร ครุศาสตร์ปริทรรศน์ บทความวิจัย เรื่อง การพัฒนาทักษะการบริหารสถานศึกษา สำหรับ ผู้บริหารโรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา วารสาร ครุศาสตร์ ปริทรรศน์ ปีที่ ๕ ฉบับที่ ๓ กันยายน-ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๑
ปีที่เข้าศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๕๘
ปีที่สำเร็จการศึกษา	ปีการศึกษา ๒๕๖๐
ที่อยู่ปัจจุบัน	: วัดศรีเสวตวนาราม ตำบลธานี อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐ โทร. ๐๘๙-๒๓๖๕๒๙๔๕ E-mail : nongnoy025@gmail.com