



วารสารอิเล็กทรอนิกส์

ทางการศึกษา

OJED, Vol. 11, No. 4, 2016, pp. 211 - 226

O J E D

An Online Journal

of Education

<http://www.edu.chula.ac.th/ojed>

กระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนแบบก้าวกระโดด:

โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

THE ADMINISTRATIVE PROCESS FOR BREAKTHROUGH IMPROVEMENT SCHOOLS :
SCHOOLS UNDER PATHUMTHANI PROVINCIAL ADMINISTRATIVE ORGANIZATION

นางสาวพรศิริ ไกรดิษฐ์ *

Pornsiri Graidist

ผศ.ดร.ปองสิน วิเศษศิริ **

Asst. Prof. Pongsin Viseshsiri, Ph.D.

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนแบบก้าวกระโดดของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ทั้งหมด 2 โรงเรียน คือ โรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก ที่ประสบผลสำเร็จ มีผลการพัฒนาตนเองแบบก้าวกระโดด เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล คือ แบบวิเคราะห์เอกสาร และแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการทั้งหมดตามโครงสร้างองค์กรของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีมีกระบวนการบริหารงานวิชาการ งานแผน และงบประมาณ งานบุคลากร งานอำนวยการและบริหารทั่วไป งานกิจการนักเรียน และงานประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชน 3 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน (Planning) โรงเรียนมีการกำหนดขอบข่ายงานต่าง ๆ อย่างชัดเจน ตรวจสอบอัตรากำลังและให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานตามความถนัดและความสมัครใจ จัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินปฏิบัติงาน และปฏิทินติดตามงานทุกปีการศึกษา และจัดประชุมเพื่อวางแผนก่อนดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนทุกครั้ง ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ (Implementation) โรงเรียนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและปฏิทินปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล (Evaluation) โรงเรียนติดตามการดำเนินงานตามปฏิทินติดตามงาน ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานทุกกลุ่มงาน ร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

* นิสิตมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

E-mail: pornsiri.gra@gmail.com

**อาจารย์ประจำสาขาวิชาบริหารการศึกษา ภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

E-mail: v.pongsin@gmail.com

ISSN1905-4491

Abstract

The objective of this research is to study the administration process in schools that resulted in a leap development. Case studies in this research were 2 schools in Pathumthani Provincial Administrative Organization: “Watpangiw School” and “Samkouk School”. The research tools were observation form, semi-structured interview, and documentary analysis form. Data were analyzed by content analysis. Contributors were directors, deputy directors, and all acting deputy directors of organizational structure of the school in Pathumthani Provincial Administrative Organization.

The study showed that the administration process in Academic Administration, Work plans and Budgets Administration, Personnel Administration, General Administration, Student Affairs Administration, and Public Relations and Community Coordination Administration had three steps. 1) Planning: clearly defined job descriptions, conducted manpower survey and permitted teachers to work on their own skills and interests. Set action plan, work and task tracking calendar in every school year. Held the meeting to create a plan for all schools’ operations and activities. 2) Implementation: implemented the action plan and task calendar plan. 3) Evaluation: evaluated schools’ operations and activities from all relevant teachers by using satisfactory form. Made the summarized report. Created the guidelines to solve the problems and to increase efficiency in schools’ operations.

คำสำคัญ: กระบวนการบริหาร/ การพัฒนาแบบก้าวกระโดด

KEYWORDS: ADMINISTRATIVE PROCESS/ BREAKTHROUGH IMPROVEMENT

บทนำ

“งานด้านการศึกษาเป็นงานที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของชาติ เพราะความเจริญและความเสื่อมของชาตินั้น ขึ้นอยู่กับการศึกษาของชาติเป็นข้อใหญ่” พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของวิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร 11 ธันวาคม 2510 (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ, 2554 : 224) ทำให้ตระหนักได้เป็นอย่างดีว่า การศึกษาเป็นงานสำคัญในการพัฒนาชาติ ฉะนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง แต่ในปัจจุบันเราจะพบว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะการพัฒนาโรงเรียนยังเป็นไปอย่างล่าช้า และพบว่าประเทศไทยยังคงมีโรงเรียนที่มีคุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน

จากข้อมูลพื้นฐานของสำนักทดสอบทางการศึกษา (2552) เกี่ยวกับคุณภาพการศึกษาของไทย ซึ่งประเมินโดยองค์กรภายนอกในปัจจุบันเป็นหลักฐานยืนยันได้ว่า คุณภาพการศึกษาทั้งด้านผู้เรียน และด้านการบริหารสถานศึกษามีหลายส่วนที่ต้องปรับปรุงพัฒนาอย่างเร่งด่วน ซึ่งจากผลการประเมินคุณภาพภายนอก รอบ 2 (พ.ศ. 2549 – 2553) โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) พบว่า มีสถานศึกษาที่ไม่ผ่านการรับรองมาตรฐานทั้งระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 4,322 แห่ง จากสถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินจำนวน 20,373 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 22.21 และมีแนวโน้มว่าจะเพิ่มขึ้น เนื่องจากสถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินเป็นสถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก อยู่ห่างไกลขาดแคลนด้านทรัพยากรที่จำเป็น และสื่ออุปกรณ์ที่ทันสมัยที่จะช่วยลดภาระงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนให้ครู จึงมีความจำเป็น

อย่างยิ่งที่จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษา ยกย่องคุณภาพการศึกษาให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ และบริหารจัดการสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านเกณฑ์การรับรองมาตรฐานรอบถัดไปได้ในระดับดีขึ้นไปได้

จากสภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปี 2552 พบว่า มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาในระบบ 428 แห่ง จัดการเรียนการสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรวมทั้งสิ้น 1,590 แห่ง ทั้งนี้จากผลการประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายนอกกระบวนการศึกษาขั้นพื้นฐานทั่วประเทศรอบแรก (พ.ศ. 2544 – 2548) พบว่า สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในภาพรวมมีคุณภาพอยู่ในระดับดี และสูงกว่าสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเกือบทุกมาตรฐาน (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, 2553) และจากผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนในระดับชาติ พบว่า สถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพใกล้เคียงกับสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจากผลการประเมินคุณภาพภายนอกใน 7 มาตรฐานด้านผู้เรียน พบว่า ร้อยละของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีผลการประเมินระดับดี สูงกว่าสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกมาตรฐาน และสูงกว่าสถานศึกษาของภาคเอกชน 2 มาตรฐาน (รุ่งเรือง สุชาภิรมย์, 2549)

โรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก เป็นโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากการถ่ายโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี และเป็นโรงเรียนที่สามารถพัฒนาคุณภาพได้อย่างก้าวกระโดด ด้วยกระบวนการบริหารที่สามารถย่อระยะเวลาในการยกระดับคุณภาพและเร่งรัดพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนได้จนเกิดผลสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในด้านจำนวนผู้เรียน ซึ่งจากข้อมูลสถิติจำนวนนักเรียนตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 – 2558 พบว่า ทั้ง 2 โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนที่มาเข้าเรียนเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง (โรงเรียนวัดป่าจิว, 2558; โรงเรียนสามโคก, 2558) และจากผลการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 พบว่า ผลการจัดการศึกษาในภาพรวมของทั้ง 2 โรงเรียน ได้มาตรฐานคุณภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และทั้ง 2 โรงเรียนยังมีผลการประเมินภายในสถานศึกษาอยู่ในระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน (โรงเรียนวัดป่าจิว, 2558; โรงเรียนสามโคก, 2558) จึงเป็นที่มาของการศึกษาเรื่องกระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดดของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ซึ่งถือเป็นประเด็นที่มีความน่าสนใจและสามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารจัดการสถานศึกษาให้เกิดการพัฒนาแบบก้าวกระโดดและพัฒนาการศึกษาของชาติไทยให้เจริญงอกงามสืบต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษากระบวนการในการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดดของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้มีวิธีการดำเนินการตามระเบียบวิธีวิจัย 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบแนวคิดกระบวนการบริหาร
โรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดด : โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ขั้นตอนที่ 2 สร้างแบบวิเคราะห์เอกสาร และกำหนดประเด็นสัมภาษณ์

ขั้นตอนที่ 3 เก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ขั้นตอนที่ 6 นำเสนอกระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดด: โรงเรียน
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ประชากร ผู้ให้ข้อมูล และกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ศึกษา คือ โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีทั้งหมด 2 โรงเรียน คือ
โรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน 2 คน
รองผู้อำนวยการโรงเรียน 3 คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างองค์กร
ของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี 11 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบวิเคราะห์เอกสาร เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐาน บริบท กระบวนการบริหารจัดการ และผล
การปฏิบัติงานของโรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก จากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของโรงเรียน

2. แบบสัมภาษณ์กึ่งมีโครงสร้าง เพื่อศึกษากระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิด
การพัฒนาแบบก้าวกระโดด จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้ปฏิบัติ
หน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียนทั้งหมดตามโครงสร้างองค์กรของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
ปทุมธานี

การสร้างเครื่องมือในการวิจัยและการหาคุณภาพของเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดนิยามตัวแปรที่ใช้ศึกษาตามกรอบ
แนวคิดการวิจัย

2. นำนิยามตัวแปรที่ได้มาสร้างแบบวิเคราะห์เอกสาร และกำหนดประเด็นสัมภาษณ์

3. นำแบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์เสนออาจารย์ที่ปรึกษาเอกัตศึกษา
เพื่อพิจารณาปรับปรุง แก้ไข

4. ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของแบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์
โดยผู้เชี่ยวชาญและอาจารย์ที่ปรึกษาเอกัตศึกษา

5. ดำเนินการทดลองใช้แบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์

6. นำผลที่ได้จากการทดลองใช้ปรับปรุงแบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์

7. นำแบบวิเคราะห์เอกสารและแบบสัมภาษณ์ที่แก้ไขสมบูรณ์แล้วไปใช้ในการเก็บข้อมูล

สถิติที่ใช้การวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากเอกสารที่เกี่ยวข้องและการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากภาควิชานโยบาย การจัดการและความเป็นผู้นำทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไปยังโรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูล
2. ผู้วิจัยจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงผู้อำนวยการโรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก
3. ผู้วิจัยเดินทางไปยังโรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก เพื่อขอรับเอกสาร คัดสำเนาเอกสารข้อมูลพื้นฐาน และรายงานการประเมินตนเอง เพื่อนำมาศึกษาและบันทึกลงในแบบวิเคราะห์เอกสาร
4. ผู้วิจัยนัดหมายผู้ให้ข้อมูลและเดินทางไปยังโรงเรียนวัดป่าจิว และโรงเรียนสามโคก เพื่อเข้าสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูล และนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์เนื้อหาต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิเคราะห์เนื้อหาจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ แยกประเภทข้อมูล และสรุปผล
2. วิเคราะห์เนื้อหาจากแบบสัมภาษณ์ และสรุปผล
3. วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์เอกสาร และการสัมภาษณ์โดยการใช้การวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อนำเสนอกระบวนการในการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดดของโรงเรียน ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ผลการวิจัย

โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีมีกระบวนการบริหาร 3 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผล การปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล ในการบริหารงานวิชาการ งานแผนและงบประมาณ งานบุคลากร งานอำนวยการและบริหารทั่วไป งานกิจการนักเรียน และงานประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชน ดังนี้

งานวิชาการ

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานวิชาการและภาระงานในรูปแบบของเอกสารพรรณนางาน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงาน ตามขอบข่ายที่กำหนด โดยออกเป็นคำสั่งตามรายชื่อที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำไว้

1.2) ระดมสมองผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์จุดเด่น จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค พร้อมทั้งกำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการจัดการเรียนการสอน เพื่อวางแผนการดำเนินงานวิชาการโดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

1.2.1) การกำหนดหลักสูตรการเรียนการสอน

1.2.1.1) ประชุมผู้บริหาร คณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหลักสูตรสถานศึกษา

1.2.1.2) ประชุมกลุ่มงานเพื่อจัดทำตารางสอนโดยจัดให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามวิชาเอกและความถนัดทุกคน และให้ครูมีคาบสอนเฉลี่ยคนละไม่เกิน 20 คาบต่อสัปดาห์

1.2.1.3) ประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำโครงการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้

1.2.1.4) ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อจัดทำโครงการสอน และแผนการจัดการเรียนรู้ของครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ จากนั้นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้นำส่งโครงการสอนและแผนการจัดการเรียนรู้ของครูให้ฝ่ายวิชาการ รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียน ตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามอนุญาตให้ใช้ในการจัดการเรียนการสอนต่อไป

1.2.1.5) กำหนดแบบนิเทศและตารางนิเทศการสอนของครู

1.2.2) การกำหนดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ

1.2.2.1) กำหนดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา ส่งเสริมจุดเด่นและโอกาส แก้ไขจุดอ่อนและอุปสรรค

1.2.2.2) ประชุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเพื่อแบ่งภาระงาน ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน และมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำร่างโครงการและกิจกรรม

1.2.2.3) จัดประชุมกลุ่มงานเพื่อนำเสนอร่างโครงการและกิจกรรม ขอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม แล้วนำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงร่างโครงการและกิจกรรม

1.2.2.4) นำเสนอเอกสารร่างโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ แล้วนำมาปรับปรุงโครงการและกิจกรรม และจัดทำเป็นเอกสารโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานเสนอต่อรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนามอนุมัติ

1.2.2.5) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานและปฏิทินติดตามการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) ดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานโดยเรียงลำดับตามปฏิทินการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงาน

2.2) ครูผู้สอนจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามแผนการจัดการเรียนรู้

2.3) สนับสนุนให้ผู้เรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการด้านต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) ปรับปรุง/พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้เหมาะสมกับผู้เรียน และบริบทของท้องถิ่น

3.2) ประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู โดยให้ครูส่งบันทึกหลังสอนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ของครู

3.3) วัดผลและประเมินผลการจัดการเรียนรู้อย่างหลากหลาย เป็นระบบ สรุปและจัดทำสถิติผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน และให้ครูผู้สอนจัดทำวิจัยชั้นเรียนอย่างต่อเนื่อง

3.4) นิเทศการสอนอย่างเป็นระบบ และมีการบันทึกผลการนิเทศการสอนลงในสมุดบันทึกการนิเทศการสอน จัดประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้และกลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดประชุมครูทั้งโรงเรียน

สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ร่วมกันอภิปรายปัญหา อุปสรรค รวมถึงชี้แจงข้อบกพร่อง และแนวทางในการแก้ไขเป็นรายบุคคล

3.5) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดกิจกรรมและโครงการตามปฏิทินติดตามงาน โดยการใช้แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน คณะครู คณะผู้บริหาร และผู้ปกครอง

3.6) จัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงาน นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึงแนวทางในการแก้ไข

3.7) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของกลุ่มงาน

3.8) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานต่อไป

งานแผนและงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานแผนและงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดภาระงานในรูปแบบของเอกสารพรรณนางาน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานตามขอบข่ายที่กำหนดไว้โดยออกเป็นคำสั่งตามรายชื่อที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำไว้

1.2) ประชุมบุคลากรในกลุ่มงานแผนและงบประมาณเพื่อชี้แจงขอบข่ายงานและภาระงาน

1.3) ประชุมผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการจำเป็น แนวทางในการดำเนินงานของสถานศึกษาแล้วร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์สู่ความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยมีจุดเน้นที่คุณภาพของผู้เรียน

1.4) จัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ กรอบยุทธศาสตร์

1.5) กำหนดโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา พร้อมทั้งกำหนดการใช้งบประมาณและทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ

1.6) จัดทำเอกสารแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา 3 ปี แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ปฏิทินการปฏิบัติงานและปฏิทินติดตามงานประจำปีของสถานศึกษา เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อลงนาม

1.7) ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสมาคมผู้ปกครอง เพื่อวางแผนและหาแนวทางในการระดมงบประมาณและทรัพยากรในท้องถิ่นมาร่วมในการจัดการศึกษา

1.8) นำโครงการที่จำเป็นต้องของงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ส่งยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) ประชุมชี้แจงแผนปฏิบัติการประจำปีให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

2.2) ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยใช้แนวความคิดการประสบผลสำเร็จอย่างสมดุรอบด้าน มากำหนดมุมมองผลสำเร็จของงาน 6 ด้าน คือ ด้านนักเรียน ด้านผู้ปกครองและชุมชน ด้านกระบวนการ ในโรงเรียน ด้านองค์การแห่งการเรียนรู้ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และด้านงบประมาณและทรัพยากร

2.3) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสาร โดยเรียงลำดับตามปฏิทินที่กำหนดไว้ให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบราชการ มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้

2.4) ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีในการดำเนินงานโครงการที่จำเป็นต้องของงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) นำผลการประเมินตรวจสอบคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษา มาแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

3.2) นิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินติดตามงาน โดยเน้นการประชุมกลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ และประชุมครูทั้งโรงเรียนสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

3.3) ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นแบบประเมินความพึงพอใจ แล้วให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ทุกภาคส่วนเป็นผู้ประเมิน

3.4) ผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ รวมถึงสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึงแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และเอกสารวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการ

3.6) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

งานบุคลากร

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานบุคลากรตามระเบียบราชการ พร้อมทั้งกำหนดภาระงานในรูปแบบของเอกสารพรรณนางานแต่ละงานอย่างชัดเจน

1.2) สืบค้น และวางแผนกำหนดอัตรากำลังในส่วนของการสอนและกลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มงานเพื่อแบ่งภาระงานตามขอบข่ายงานต่างๆ ของแต่ละกลุ่มงานโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนสามารถเลือกปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารได้ตามความสมัครใจอย่างน้อยคนละ 1 กลุ่มงาน ซึ่งจะมีการตรวจสอบภาระงานสอนของครูที่สมัครใจทำงานในแต่ละกลุ่มงานไม่ให้มีภาระงานมากเกินไป แล้วจึงจัดทำรายชื่อบุคลากรในแต่ละกลุ่มงาน สำหรับอัตรากำลังที่ยังขาดแคลนจะจัดทำเป็นเอกสารโครงการเสนอต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีดำเนินการสรรหาต่อไป

1.3) จัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานบุคลากรตามขอบข่ายที่กำหนดไว้โดยออกเป็นคำสั่ง

1.4) จัดประชุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานบุคลากรเพื่อแบ่งภาระงาน ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงาน และมอบหมายผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ จัดทำร่างโครงการและกิจกรรม

1.5) จัดประชุมกลุ่มงานเพื่อนำเสนอร่างโครงการและกิจกรรม ขอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ แล้วนำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงร่างโครงการและกิจกรรม จากนั้นจัดทำเอกสารร่างโครงการและกิจกรรม

1.6) นำเสนอเอกสารร่างโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ แล้วนำมาปรับปรุงโครงการและกิจกรรม เพื่อจัดทำเป็นเอกสารโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานบุคลากร เสนอต่อรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนามอนุมัติ

1.7) กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานและปฏิทินติดตามการดำเนินงานไว้เป็นรายเดือน

1.8) วางแผนการจัดอบรมและศึกษาดูงานประจำปีของบุคลากร

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีในการดำเนินการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ยังขาดแคลน

2.2) บุคลากรในสถานศึกษาดำเนินงานตามภาระงานที่ได้กำหนดไว้ในคำสั่ง และให้สถานักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานตามปฏิทินปฏิบัติการประจำปี

2.3) เจ้าหน้าที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำแฟ้มประวัติครู แบบบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ แบบสรุปรวันลา แบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรและนำเอกสารต่างๆ มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากร

2.4) จัดอบรม/ส่งครูเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีคุณภาพทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้ครูพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาต่อ

2.5) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารโครงการ โดยเรียงลำดับตามปฏิทินการปฏิบัติงานรายเดือนของกลุ่มงานบุคลากร

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารและบุคลากรตามเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี และประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียน ผู้ปกครอง เพื่อนร่วมงาน ฝ่ายบริหาร และการประเมินตนเอง (T-SAR)

3.2) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดกิจกรรมและโครงการตามปฏิทินติดตามงานรายเดือนของกลุ่มงานบุคลากร

3.3) ผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ สรุปปัญหาอุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึงแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของกลุ่มงานบุคลากร

3.5) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานต่อไป

งานอำนวยการและบริหารทั่วไป

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานและภาระงานอำนวยการและบริหารทั่วไปในรูปแบบของเอกสารพรรณนางานแต่ละงานอย่างชัดเจน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานตามขอบข่ายที่กำหนดไว้โดยออกเป็นคำสั่งตามรายชื่อที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำไว้

1.2) จัดประชุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเพื่อแบ่งภาระงานและชี้แจงขอบข่ายงาน

1.3) สำรวจความต้องการในการใช้งานและสภาพปัจจุบันของอาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ และกำหนดแผนผังการใช้งานอาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

1.4) ระบุรายการอาคาร ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ที่ยังขาดแคลน และสภาพภูมิทัศน์ในบริเวณที่ต้องปรับปรุง แล้วนำเข้าหารือในที่ประชุมผู้บริหารเพื่อวางแผนดำเนินการ

1.5) ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนจัดทำโครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการใช้งานของผู้เรียนและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู พัฒนาแหล่งเรียนรู้ และภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ก่อสร้างอาคารเรียนเพิ่มเติมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เรียนที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และวางแผนการอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานต้นสังกัดและชุมชนที่จะมาติดต่อขอใช้สถานที่ แล้วนำข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุมมามอบหมายผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ตามขอบข่ายงานจัดทำร่างโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา

1.6) จัดประชุมกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไป เพื่อนำเสนอร่างโครงการและกิจกรรมขอความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากสมาชิกในกลุ่มงาน จากนั้นนำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงและจัดทำเอกสารร่างโครงการและกิจกรรม แล้วนำเอกสารร่างโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไป นำเสนอต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.7) ปรับปรุงโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไป แล้วจัดทำเอกสารโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไปนำเสนอต่อรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนามอนุมัติ

1.8) กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานและปฏิทินติดตามงานของกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไป พร้อมทั้งกำหนดแบบฟอร์มเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับงานอำนวยการและบริหารทั่วไป

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) จัดทำเอกสารโครงการปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้างที่ต้องใช้งบประมาณสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีส่งให้กับงานแผนงานและงบประมาณโรงเรียน เพื่อดำเนินการจัดส่งให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีดำเนินการต่อไป

2.2) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ลงมือปฏิบัติ/ดำเนินงานโครงการและจัดกิจกรรมตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารโครงการ โดยเรียงลำดับงานตามปฏิทินปฏิบัติงาน

2.3) ดูแล ซ่อมแซม ปรับปรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ถูกสุขลักษณะ สะอาด สวยงาม ปรับปรุงภูมิทัศน์ ป้ายนิเทศ ภายในและภายนอกห้องเรียน ควบคุมการก่อสร้างอาคารเรียนหลังใหม่ และงานก่อสร้างอื่น ๆ ภายในโรงเรียน และอำนวยความสะดวกในการขอใช้สถานที่จากหน่วยงานต้นสังกัดและชุมชน

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดกิจกรรมและโครงการตามปฏิทินติดตาม งานของกลุ่มงานอำนวยการและบริหารทั่วไป โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.2) ผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ สรุปปัญหา อุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึง แนวทางในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของกลุ่มงาน

3.4) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานต่อไป

งานกิจการนักเรียน

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานและภาระงานกิจการนักเรียนในรูปแบบของเอกสารพรรณนางาน แต่ละงานอย่างชัดเจน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานตามขอบข่ายที่กำหนดไว้โดยออกเป็นคำสั่งตาม รายชื่อที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำไว้

1.2) จัดประชุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเพื่อแบ่งภาระงานและชี้แจงขอบข่าย การดำเนินงาน พร้อมทั้งกำหนดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนในด้านการร่วม กิจกรรมตามประเพณีไทยและวันสำคัญต่าง ๆ การสร้างเสริมลักษณะนิสัยของผู้เรียน การส่งเสริม ประชาธิปไตย กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนการส่งเสริมศักยภาพผู้เรียนในด้านการประกอบอาชีพ และการส่งเสริม สุขภาพผู้เรียน แล้วมอบหมายผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ตามขอบข่ายงานจัดทำร่างโครงการและ กิจกรรม และวางแผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรมพิเศษตามนโยบายของชาติ/กระทรวงศึกษาธิการ/ กระทรวงมหาดไทย/กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น โครงการส่งเสริม การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ (อ่านไม่ออก เขียนไม่ได้) โรงเรียนสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี กิจกรรมลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ โครงการส่งเสริม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

1.3) จัดประชุมกลุ่มงาน นำเสนอร่างโครงการและกิจกรรม ขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แล้วนำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงโครงการและกิจกรรม แล้วจัดทำเอกสารร่างโครงการและกิจกรรมของ กลุ่มงานกิจการนักเรียนนำเสนอต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ

1.4) นำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงโครงการและกิจกรรม แล้วจัดทำเอกสารโครงการและ กิจกรรมเสนอต่อรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนามอนุมัติโครงการและกิจกรรม

1.5) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานและปฏิทินติดตามการดำเนินงานของกลุ่มงาน

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรมและโครงการตามที่ได้ระบุไว้ในปฏิทินปฏิบัติงาน โดย

2.1.1) ประสานงานกับครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมล่วงหน้า ประมาณ 2 – 4 สัปดาห์เพื่อวางแผนและกำหนดกำหนดการในแต่ละกิจกรรม

2.1.2) นำเสนอกำหนดการของกิจกรรมตามโครงการต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ

2.1.3) นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมมาปรับปรุงกำหนดการ

2.1.4) ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการและบริหารทั่วไปเพื่อจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม

2.1.5) ประสานงานกันระหว่างโรงเรียนวัดป่าจิวและโรงเรียนสามโคก (ในกรณีที่ต้องจัดกิจกรรมร่วมกัน)

2.1.6) ประสานงานเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมงาน

2.1.7) ประชุมคณะทำงานเป็นระยะเพื่อแจ้งความคืบหน้าของงาน

2.1.8) ปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการจัดกิจกรรมและโครงการตามปฏิทินติดตามงานของกลุ่มงานกิจการนักเรียน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ปกครองและนักเรียน

3.2) ผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ สรุปปัญหาอุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึงแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของกลุ่มงานกิจการนักเรียน

3.4) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานต่อไป

งานประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชน

ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน

1.1) กำหนดขอบข่ายงานและภาระงานประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชนในรูปแบบของเอกสารพรรณนางานแต่ละงานอย่างชัดเจน และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานวิชาการตามขอบข่ายที่กำหนดไว้โดยออกเป็นคำสั่งตามรายชื่อที่กลุ่มงานบุคลากรจัดทำไว้

1.2) จัดประชุมบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มงาน เพื่อแบ่งภาระงานและชี้แจงขอบข่ายงานวางแผนการประชาสัมพันธ์โรงเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างโรงเรียนวัดป่าจิว โรงเรียนสามโคก และชุมชนในละแวกโรงเรียน กำหนดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มงาน จากนั้นมอบหมายผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ตามขอบข่ายงานจัดทำร่างโครงการและกิจกรรม

1.3) จัดประชุมกลุ่มงาน นำเสนอร่างโครงการและกิจกรรม เพื่อขอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากสมาชิกในกลุ่มงาน จากนั้นปรับปรุงร่างโครงการและกิจกรรม แล้วจัดทำเอกสารร่างโครงการและกิจกรรมเสนอต่อที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อขอความเห็นชอบและข้อเสนอแนะ

1.4) นำข้อเสนอแนะที่ได้มาปรับปรุงโครงการและกิจกรรม และจัดทำเอกสารโครงการและกิจกรรมของกลุ่มงานเสนอต่อรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อลงนามอนุมัติ

1.5) กำหนดปฏิทินการดำเนินงานและปฏิทินติดตามงาน

ขั้นตอนที่ 2 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.1) ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดกิจกรรมและโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในปฏิทินปฏิบัติงาน

2.2) เข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน

2.3) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมของโรงเรียนไปสู่ชุมชนผ่านช่องทางต่าง ๆ

2.4) จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและเครือข่ายผู้ปกครองเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษาและเครือข่ายผู้ปกครองได้รับทราบข่าวสารการปฏิบัติงานของโรงเรียนและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และให้คณะกรรมการสถานศึกษาและเครือข่ายผู้ปกครองได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

3.1) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการจัดกิจกรรมและโครงการตามปฏิทินติดตามงานของกลุ่มงาน โดยใช้แบบประเมินการรับรู้ข่าวสารจากผู้เรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน

3.2) ผู้ที่รับผิดชอบโครงการจัดทำเอกสารสรุปโครงการ แบบสรุปความพึงพอใจ สรุปปัญหาอุปสรรค และข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น นำเสนอในที่ประชุมครูทั้งโรงเรียน เพื่อหารือกันถึงแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข

3.3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์และประสานงานชุมชน

3.4) จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการนำไปใช้ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานต่อไป

อภิปรายผล

1. กระบวนการบริหารโรงเรียนที่ทำให้เกิดการพัฒนแบบก้าวกระโดดของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานีมีกระบวนการบริหารงานวิชาการ งานแผนงาน และงบประมาณ งานบุคลากร งานอำนวยการและบริหารทั่วไป งานกิจการนักเรียน และงานประชาสัมพันธ์ และประสานงานชุมชน 3 ขั้นตอนคือ *ขั้นตอนที่ 1* การวางแผน *ขั้นตอนที่ 2* การนำแผนไปปฏิบัติ และ *ขั้นตอนที่ 3* การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่ทำให้โรงเรียนเกิดการพัฒนแบบก้าวกระโดด สอดคล้องกับ อุทัย บุญประเสริฐ (2538) และ Newby, T. J., Stepich,

D. A., Lehman, J. D., & Russell, J. D. (2000) ที่กล่าวว่า กระบวนการบริหาร ประกอบด้วย 1) การวางแผน (Planning) คือ การวางแผนโดยคิดล่วงหน้าในการทำงานอย่างเป็นระบบ กำหนดการทำงานและจัดทำเค้าโครงของการทำงาน โดยการที่ผู้บริหารกำหนดเป้าหมายที่ต้องการจะบรรลุ แนวทางการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด 2) การนำแผนไปปฏิบัติ (Implementation) คือ การปฏิบัติตามแผนหรือการนำเอาแผนที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ โดยการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่ผู้บริหารกำหนด จัดสรรทรัพยากร ประสานงาน นิเทศ ควบคุม กำกับ และติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด และ 3) การประเมินผล (Evaluation) คือ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน การจัดทำเครื่องมือการประเมิน การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การเปรียบเทียบข้อมูลกับแผนที่กำหนดว่าสามารถบรรลุเป้าหมายหรือไม่ การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล

2. การวางแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผลของโรงเรียนส่งผลสำคัญต่อการพัฒนาแบบก้าวกระโดดของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี

2.1 การวางแผน ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการสำรวจ และวางแผนกำหนดอัตรากำลังในส่วนของการสอนและกลุ่มงานบริหารทุกกลุ่มงานโดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนสามารถเลือกปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารได้ตามความสมัครใจอย่างน้อยคนละ 1 กลุ่มงาน การปฏิบัติเช่นนี้ส่งผลให้ครูเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ได้ทำงานที่ตนเองมีความถนัดและมีความสามารถ ส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามแผนที่ตั้งไว้ สอดคล้องกับ พัทธมน ภูภิโย (2555) ที่ได้ศึกษาเรื่องกลยุทธ์การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อการพัฒนาแบบก้าวกระโดด พบว่า แนวทางหนึ่งในการพัฒนากลยุทธ์การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กแบบก้าวกระโดด คือ การเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในทุกเรื่องทุกงานที่เกี่ยวข้อง และการเปิดโอกาสให้ครูสามารถสร้างสรรค์งานคิดนอกกรอบ

โรงเรียนมีการประชุมผู้บริหาร คณะครู และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหลักสูตรสถานศึกษา สอดคล้องกับ ภัทรา ไ้วอมราภรณ์ (2558) ที่ได้ศึกษาเรื่องการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทาน พบว่าโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับรางวัลพระราชทานดำเนินการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาโดยมีคณะผู้บริหาร ผู้ปกครอง ครูผู้สอน และนักเรียนเป็นผู้ร่วมกำหนดเป้าหมายและจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2.2 การนำแผนไปปฏิบัติ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเอกสารโครงการ โดยเรียงลำดับตามปฏิทินที่กำหนดไว้ให้เป็นปัจจุบัน และปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543) ที่ได้กล่าวว่าการดำเนินการตามแผน หมายถึง การนำเอาแผนที่ได้ดำเนินการคิดและตัดสินใจในการกำหนดสิ่งที่จะนำไปลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

2.3 การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผล ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนตามเกณฑ์

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี และประเมินผลจากเพิ่มสะสมผลงาน และแบบประเมินความพึงพอใจโดยผู้เรียน ผู้ปกครอง เพื่อนร่วมงาน ฝ่ายบริหาร และการประเมินตนเอง (T-SAR) สอดคล้องกับ ศุภลักษณ์ เศษระพานิช (2550) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศของสถานศึกษาเอกชน ที่พบว่า ระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศของสถานศึกษาเอกชนในประเด็นทรัพยากรบุคคล คือ สถานศึกษาให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

1. เนื่องจากผลการวิจัยพบว่ากระบวนการบริหาร 3 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผน 2) การนำแผนไปปฏิบัติ และ 3) การติดตาม กำกับ ตรวจสอบผลการปฏิบัติ แก้ไขปรับปรุง และประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญที่ทำให้โรงเรียนเกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดด ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรนำกระบวนการบริหาร 3 ขั้นตอนดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษาให้เหมาะสมกับบริบทของสถานศึกษา

2. เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า การเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเลือกปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบริหารได้ตามความสมัครใจอย่างน้อยคนละ 1 กลุ่มงาน จะส่งผลให้ครูเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ได้ทำงานที่ตนเองมีความถนัดและมีความสามารถ ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามแผนที่ตั้งไว้ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงควรเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้เลือกปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานบริหาร และงานพิเศษนอกเหนือจากการสอนได้ตามความรู้ความสามารถ ความถนัด และความสมัครใจ

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้มีกลุ่มประชากร คือ โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี ทำให้พบข้อสังเกตว่า โรงเรียนมีการบริหารจัดการตามแนวทางของต้นสังกัด และดำเนินงานตามนโยบายของต้นสังกัด ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไปควรดำเนินการวิจัยเรื่องกระบวนการบริหารที่ทำให้เกิดการพัฒนาระบบก้าวกระโดดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึกยิ่งขึ้น

2. เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า การเปิดโอกาสให้บุคลากรในสถานศึกษาสามารถเลือกปฏิบัติหน้าที่พิเศษนอกเหนือจากการสอนได้ตามความสมัครใจ จะส่งผลให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ดังนั้นในการวิจัยครั้งต่อไปควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับวิธีการจัดบุคลากรในสถานศึกษาให้เหมาะสมกับงานตามความสมัครใจ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

พิพัฒน์ ภูภิโณ. (2555). *กลยุทธ์การบริหารโรงเรียนขนาดเล็กเพื่อการพัฒนาแบบก้าวกระโดด* (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุุณบัณฑิต). สาขาวิชาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพมหานคร.

ภัทรา โง้วอมราภรณ์. (2558). *การศึกษาการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาเอกชนที่ได้รับรางวัลพระราชทาน*. สืบค้นจาก <https://www.tci-thaijo.org/index.php/OJED/article/view/35583>

รุ่งเรือง สุขากิริมย์. (2549). การมีส่วนร่วมจัดการศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ่อแม่ผู้ปกครอง ชุมชน และการศึกษาทางเลือก. *วิทยาจารย์*, 105 (กุมภาพันธ์ 2549), 62-65.

โรงเรียนวัดป่าจิว. (2558). *รายงานผลการพัฒนาตนเอง*. ปทุมธานี: โรงเรียนวัดป่าจิว.

โรงเรียนวัดป่าจิว. (2558). *สถิติจำนวนนักเรียน* สืบค้นจาก http://watpangiwsschool.com/?page_id=158

โรงเรียนสามโคก. (2558). *จำนวนนักเรียน*. สืบค้นจาก <http://www.samkouk.com/index/school/amount.html>

โรงเรียนสามโคก. (2558). *รายงานผลการพัฒนาตนเอง*. ปทุมธานี: โรงเรียนสามโคก.

ศุภลักษณ์ เศษระพานิช. (2550). *การพัฒนาระบบการบริหารที่มุ่งเน้นความเป็นเลิศของสถานศึกษาเอกชน (วิทยานิพนธ์ปริญญาคุชฎบัณฑิต)*. สาขาบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2543). *จุดประกายการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2553). *รายงานการวิจัยประเมินผลการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*. กรุงเทพมหานคร: พริกหวานกราฟฟิค.

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ. (2544). *พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวกับบริหารจัดการของแผ่นดิน*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ.

สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2552). *คู่มือการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (แผนฟื้นฟูเศรษฐกิจระยะที่ 2 : 2553 - 2555)*. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ.

อุทัย บุญประเสริฐ. (2538). *การวางแผนและการจัดระบบแผนงานในโรงเรียน*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ เอส ดี เพรส.

ภาษาอังกฤษ

Newby, T. J., Stepich, D. A., Lehman, J. D., & Russell, J. D. (2000). *Educational Technology for Teaching and Learning* (2nd ed.) Upper Saddle River, NJ: Merrill/Prentice-Hall.