การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

THE SCHOOLS ADMINISTRATION ACCORDING TO KALYANAMITTADHAMMA VII IN SCHOOL YANNAWA DISTRICT OFFICE BANGKOK

นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๖๑

การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
พุทธศักราช ๒๕๖๑

(ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย)

The Schools Administration According to Kalyanamittadhamma VII in School Yannawa District Office Bangkok

Miss Nareerat Kwangkhwang

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of
the Requirements for The Degree of
Master of Arts
(Educational Administration)
Graduate School

Mahachulalongkornrajavidyalaya University
C.E. 2018

(Copyright by Mahachulalongkornrajavidyalaya University)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร” เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....

(พระมหาสมบูรณ์ วุฑฺฒิกโร,ดร.)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์ ..... ประธานกรรมการ
(รศ.ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย)

..... กรรมการ
(รศ.ดร.อำนวย เดชชัยศรี)

..... กรรมการ
(รศ.ดร.อินถา ศิริวรรณ)

..... กรรมการ
(รศ.ดร.วิชชุดา หุ่นวิไล)

คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.อินถา ศิริวรรณ ประธานกรรมการ
รศ.ดร.วิชชุดา หุ่นวิไล กรรมการ

ชื่อผู้วิจัย .....
(นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง)

ชื่อวิทยานิพนธ์ : การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
ผู้วิจัย : นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง
ปริญญา : พุทธศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)
คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
: รศ.ดร. อินถา ศิริวรรณ พธ.บ. (การบริหารการศึกษา) ,M.Ed. (Educational Administration), Ph.D. (Educational Administration)
: รศ.ดร.วิชชุดา หุ่นวิไล กศ.บ. (สังคมศึกษา), M.AT.การสอน (การสอนการศึกษานอกระบบ), Ed.D. (การจัดการศึกษาอุตสาหกรรมศึกษา)

วันสำเร็จการศึกษา : ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่องนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการบริหารการศึกษาการบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นต่อการบริหารการบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวากรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑๘ คน โดยเปิดตารางของเครซี่และมอร์แกน (R.V.Krejcie.& D.W.Magan) เครื่องมือที่ ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย

๑. ผลการจากการวิจัยรายละเอียดแต่ละด้านการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต ยานนาวา กรุงเทพมหานคร” พบว่า

ปิโย (น่ารัก) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีความสนิทสนมกับข้าราชการครู ตามหน้าที่ของผู้บริหาร และมีการบริหารอย่างมีเหตุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๓ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘

ครุ (น่าเคารพ) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารที่ข้าราชการครู ให้ความเคารพ เป็นที่พึ่งของข้าราชการครู ได้ มีความรับผิดชอบ มีความหนักแน่นมั่นคงต่อการบริหาร อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘

ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารมีความรับผิดชอบ ข้าราชการครูให้การยกย่อง มีการปรับปรุงการบริหารอยู่เสมอ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความเหมาะสมในการบริหารตามหน้าที่ และมีแนวคิดที่สร้างสรรค์ต่อการบริหาร อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘

วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยมีความสามารถในการพูดอย่างเหมาะสม พูดให้ข้าราชการครูเข้าใจ มีความฉลาดในการพูด มีความจริงใจในการพูด มีหลักการในการพูดให้ถูกต้อง อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๓

วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยอดทนต่อการ พูดเสียดสี รับฟังคำปรึกษา รับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ มีจิตใจที่มั่นคงต่อคำวิพากษ์วิจารณ์ นำคำวิจารณ์ไปแก้ไขและพัฒนา อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๓

คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยพูดเรื่องที่ซับซ้อนและยากให้เข้าใจได้ อธิบายให้หายเคลือบแคลงสงสัย อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๙

โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่ชักจูงในทางเสื่อมเสีย มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูมีความเป็นประชาธิปไตย อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๗๒

๒. แนวทางในการแก้ไขการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

การบริหารงานโรงเรียนผู้บริหารบางคนใช้อำนาจในการบริหารงานมากจนเกินไป ทำให้เป็นที่เกรงกลัวของผู้อื่น ตัดสินใจโดยใช้อารมณ์ของตนเองมากจนเกินไป ควรบริหารงานด้วยการใช้หลักของเหตุผล และรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้อื่นในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้ได้วิธีการที่ดีที่สุด การบริหารงานบางครั้งผู้บริหารมีประสบการณ์น้อยจึงทำให้ความรู้ในการบริหารงานในด้านต่างยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ไม่สามารถ อธิบายลักษณะขั้นตอนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้แก่ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรศึกษางานในแต่ละด้านที่ตนเองยังไม่มีความเข้าใจเพียงพอให้มากยิ่งขึ้น เพื่อจะได้มอบหมาย อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้อื่นได้ปฏิบัติตามได้อย่างเหมาะสมชัดเจน รวมถึงแสวงหาความรู้ใหม่ หลักการทำงานเพื่อถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่นได้ปฏิบัติตามเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ

Thesis title : The Schools Administration According to Kalyanamittadhamma VII in School Yannawa District Office Bangkok.
Researcher : Miss Nareerat Kwangkhwang
Degree : Master of Arts (Educational Administration)
Thesis Supervisory Committee
: Assoc. Prof. Dr. Intha Siriwan B.A. (Educational Administration), M.Ed. (Educational Administration), Ph.D. (Educational Administration)
: Assoc. Prof. Dr. Vichuda Hoonvilai B.Ed. (Social studies) M.AT. in teaching (Non-Formal Education), Ed.D. (Industrail Educational Management)
Date of Graduation : 10, 2018 September.

Abstract

This research had the objective as for, to study the Schools Administration According to Kalyanamittadhamm VII in School Yannawa District Office Bangkok. To comparing level of opinion for the Schools Administration According to Kalyanamittadhamm VII in School Yannawa District Office Bangkok. The example that used for this research as namely, teachers in Yannawa District Office Bangkok as number ๑๑๘ persons by open table R.V.Krejcie.& D.W.Magan. The equipment to use for research mean questionnaire, statistics for research as namely percentage significance standard deivation

Research result

1. Research result from each part for the Schools Administration According to Kalyanamittadhamma VII in School Yannawa District Office Bangkok, found that,

Piyo (Lovable) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, had been intimate with teacher official by duty of administrator and manage by reason with settled objective had been more level as significance 3.93, standard deviation as 0.68

Garu (Respectable) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, had been intimate with respectful, refuge, responsible, firm, and stable

managed for teacher official had more level as significance 3.87, standard deviation as 0.68.

Bhavaniyo (adorable) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, had been responsible, teacher official had admire then still improve work more, be good example, suitable on duty and had create opinion more level as significance 3.76, standard deviation as 0.68.

Vatta (Being a counsellor) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, they had managed by good speech, good motivate, and then had cleaver speaking, truly speech had principle for correct speech as more level, had significance 3.81 and standard deviation as 0.53.

Vacanakkhamo (Being a patient listener) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, manage by patient, sarcastic, listen for consultants, listen for criticize, had the stable mental for criticize, and take all good words to modify and development had more level, as significance 3.86, standard deviation as 0.53.

Gambhiranca kakam kata (Able to deliver deep discourser or to treat profound subjects) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, they managed on difficult to be easy work and could explain until no suspecting had been more, significance as 3.90, standard deviation as 0.69.

No cathane niyojaye (Never exhorting groundlessly) the administrators in School Yannawa District Office Bangkok, they managed themselves for good do not take to derogatory way, response on duties, support teachers official had knowledge about democracy had been more level, as significance 3.85, standard deviation as 0.72.

2. Method to solve the Schools Administration According to Kalyanamittadhamma VII in School Yannawa District Office Bangkok.

For school management some administrator used more power managed until dread for other people, they decided work by more emotion, should be administrate with reason and listen another opinion, resolve problem with a good method. Administration some time they had less experience then make not enough for more works, and then they could not explain a good method for observers. Though, the administrator should be study work for each part to completely, then to give and explain for others with clear and suitable, and involve to learn new knowledge, so the principle for working and for point others people practices and got efficiency to make organization succeed.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ซึ่งผู้วิจัยขอ ระบุนามไวเพื่อแสดงความขอบคุณดังต่อไปนี้

รองศาสตราจารย์ ดร.อินถา ศิริวรรณ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร. วิชชุดา หุ่นวิไล กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ที่ได้เสียสละเวลาช่วยเหลือให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างดียิ่งตลอดมา

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ผู้อำนวยการหลักสูตรการบริหารการศึกษา และคณาจารย์ประจำภาควิชา การบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ อบรม ถ่ายทอดวิชาความรู้ต่างๆ ตลอดจนการศึกษาข้อมูล ระเบียบวิธีการวิจัย ทุกขั้นตอนจนประสบความสำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณ คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ รศงดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย ประธานสอบป้องกัน และ รศ.ดร.อำนวย เดชชัยศรี กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ทั้ง ๒ ท่าน

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย ที่ได้เสียสละเวลาอันมีค่า เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบความถูกต้อง ทั้งด้าน เนื้อหา ระเบียบวิธีการวิจัย และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยซึ่งท่านทั้งหลายได้ช่วยแนะนำ แก้ไขให้สมบูรณ์และสำเร็จด้วยดี นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบคุณเจ้าหน้าที่หลักสูตรพุทธศาสตร์มหาบัณฑิตสาขาวิชาบริหารการศึกษา ที่เมตตาอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เพื่อให้การวิจัยเสร็จสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณบิดา มารดาของข้าพเจ้า ที่ได้อุปถัมภ์และเป็นกำลังใจในการศึกษาเป็นอย่างดีมาตลอด คุณงามความดีอันใดที่เกิดจากการศึกษาวิทยานิพนธ์เล่มนี้ขอน้อมเป็นธรรมบูชาเพื่อระลึกถึงคุณแห่งคำสอนของพระบรมศาสดาและขออุทิศส่วนกุศลอันเกิดจากธรรมทานนี้ แด่ผู้มีอุปการคุณทุกท่านเทอญ

นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง

สิงหาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญแผนภาพ	ฌ
คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ	ญ
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๓
๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ	๓
๑.๔ ขอบเขตของการวิจัย	๔
๑.๕ สมมติฐานการวิจัย	๕
๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	๕
๑.๗ ประโยชน์ที่ได้รับ	๖
บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
๒.๑ ความหมายของการบริหาร	๘
๒.๑.๑ ความหมายของการบริหาร	๘
๒.๑.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร	๑๒
๒.๒ ความหมายของการบริหารการศึกษา	๒๑
๒.๒.๑ ความหมายของการบริหาร	๒๑
๒.๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร	๒๓
๒.๒.๓ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา	๒๘
๒.๓ ความหมายของหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	๓๒
๒.๓.๑ ความหมายของกัลยาณมิตรธรรม ๗	๓๒
๒.๓..๒ แนวคิดเกี่ยวกับกัลยาณมิตรธรรม ๗	๓๕
๒.๓.๓ คุณลักษณะของกัลยาณมิตร	๔๑
๒.๔ แนวคิดทฤษฎีการจัดการศึกษา	๔๓
๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๕๖
๒.๕.๑ งานวิจัยภายในประเทศ	๕๖
๒.๕.๒ งานวิจัยต่างประเทศ	๖๐
๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย	๖๒

บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย

๓.๑ รูปแบบการวิจัย ๕๙
๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ๖๒
๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ๖๓
๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล ๖๔
๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล ๖๕
๓.๖ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ๖๕

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

๔.๑ วิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของข้าราชการครู ในการบริหารโรงเรียนตาม หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๖๗
๔.๒ วิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของข้าราชการครู ในการบริหารงานโรงเรียน ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๖๙
๔.๓ ข้อเสนอแนะการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๗๙

บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุปผลการวิจัย ๘๐
๕.๒ อภิปรายผลการวิจัย ๘๒
๕.๓ ข้อเสนอแนะ ๘๔

บรรณานุกรม ๘๕

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ภาคผนวก ข หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย
ภาคผนวก ค หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
ภาคผนวก จ ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อทดสอบเครื่องมือการวิจัย

ประวัติผู้วิจัย

สารบัญตาราง

ตารางที่ **หน้า**

๔.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านเพศ ๖๗
๔.๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านอายุ ๖๘
๔.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับการศึกษา ๖๘
๔.๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตำแหน่งทางวิชาการ ๖๙
๔.๕ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านประสบการณ์ในการทำงาน ๖๙
๔.๖ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านปิโย(น่ารัก) ๗๐
๔.๗ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านครุ(น่าเคารพ)๗๑
๔.๘ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) ๗๒
๔.๙ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านวตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) ๗๓
๔.๑๐ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านวจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) ๗๔
๔.๑๑ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านคมฺภีรญฺจ กถำกตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) ๗๕
๔.๑๒ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านโน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) ๗๖
๔.๑๓ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ๗๗

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่ **หน้า**

๒.๑ แสดงผังองค์การการบริหารงานสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๕๕
๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย ๖๒

คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อ

อักษรย่อในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ใช้อ้างอิงจากพระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พุทธศักราช ๒๕๓๙ โดยระบุ เล่ม/ข้อ/หน้า หลังคำย่อชื่อคัมภีร์ ดังตัวอย่างเช่น ที.ม.(ไทย) ๑๐/๖๘/๘๖ หมายถึง เล่มที่ ๑๐ ข้อที่ ๖๘ หน้าที่ ๘๖

พระสุตตันตปิฎก

ขุ.ม. (ไทย) = สุตตันตปิฎก ขุททกนิกาย มหานิทเทส (ภาษาไทย)

พระอภิธรรมปิฎก

อภิ.วิ. (ไทย) = อภิธรรมปิฎก วิภังค์ (ภาษาไทย)

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

วิวัฒนาการของโลกยุคโลกาภิวัตน์ ทำให้สถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การบริหารงานภาครัฐและเอกชน มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว กว้างขวาง เพราะความก้าวหน้าทางด้านการสื่อสารเทคโนโลยี การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารอย่างรวดเร็วสู่ประชาชน แต่ระบบการบริหารงานทั้งภาครัฐ และเอกชนเกิดความไม่สอดคล้อง และทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจึงทำให้สังคมโลกหันกลับมามองถึงสาเหตุปัญหาที่แท้จริงในการบริหารของแต่ละประเทศที่มีผลกระทบต่อด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งส่งผลต่อองค์การอื่น ๆ อย่างมากมาย การบริหารเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์การ เพราะเป็นเครื่องมือที่ชี้ให้เห็นถึงความสำเร็จ และความล้มเหลว ความมีประสิทธิภาพหรือความไร้ประสิทธิภาพขององค์การ การบริหารเป็นลักษณะการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์การ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยนำศาสตร์และศิลป์ พร้อมด้วยทรัพยากรทางการบริหารมาใช้ในกระบวนการการบริหารได้อย่างเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพ[๑]

อาจกล่าวได้ว่าทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุด คือผู้บริหาร ผู้บริหารเป็นหลักชัยของหน่วยงาน และเป็นดวงประทีปของผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารที่ดีจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และพยายามทำตนให้เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาของผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างแท้จริง ในขณะเดียวกัน แนวคิดเรื่องการบริหารที่ดีจากต่างประเทศได้เผยแพร่เข้าสู่สังคมไทย โดยนักคิด นักวิชาการองค์กรพัฒนาต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ของสังคมใหม่ ดังปรากฏในรัฐธรรมนูญฉบับประชาชน ซึ่งมีสาระสำคัญคือ ความพยายามในการสร้างระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี[๒] ประสิทธิภาพและการปฏิบัติงานของการบริหารงานของผูบริหารยอมขึ้นอยูกับองคประกอบที่สำคัญหลายประการ ซึ่งไดแก ความรูความเขาใจในหลักการบริหารงาน รวมทั้งประสบการณและทักษะการบริหารงานของผูบริหาร ในการ ดำเนินงานของผูบริหารนั้นจำเปนตองมีกระบวนการในการชักนำบุคคลในองคการใหมีความตั้งใจในการทำงานใหประสบความสำเร็จ โดยเปดโอกาสใหทุกคนมีสวนรวม ในการแสดงความคิดเห็นรวมกันตัดสินใจ

---

[๑] รับขวัญ ภาคภูมิ, “ความสัมพันธระหวางการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผูบริหารสถานศึกษากับสุขภาพองคกรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต ๑”, **วิทยานิพนธครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, ๒๕๔๗).

[๒] พระมหาลำพึง ธีรปณฺโญ (เพ็ญภู),“การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนนวมินทราชูทิศ มัชฌิม จังหวัดนครสวรรค”,**วิทยานิพนธพุทธศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔).

ร่วมกันปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีทักษะที่จำเปนในการบริหารงาน ๓ ประการ คือ ทักษะด้านการทำงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ และทักษะทางดานความคิด นอกจากนี้ผู้บริหารต้อง มีหลักในการดำเนินงานที่เหมาะสม อันจะสงผลให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเลื่อมใส ศรัทธา ตั้งใจปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเปาหมาย

การศึกษามีส่วนในการที่จะช่วยพัฒนาทั้งทางด้านสติปัญญา อารมณ์ และสังคม เพื่อให้บุคคลนั้นสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข ดังเช่น อุทัย บุญประเสริฐ[๓] ได้กล่าวไว้เกี่ยวกับความสำคัญของการศึกษาว่า รัฐบาลทุกรัฐบาลต่างก็มีความประสงค์ให้ประชากรที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนอยู่ดีกินดี มีความสุข มีชีวิตและความเป็นอยู่ที่มีสุขภาพอนามัยดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีสภาพชีวิตที่ปกติสุขในสังคม การศึกษาเป็นระบบหนึ่งของสังคมที่มีบทบาทสำคัญต่อการเกิดขึ้น ของการดำรงอยู่และการสร้างสรรค์ สิ่งดังกล่าวมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนามนุษย์และสังคมให้ก้าวหน้าไปสู่สภาพที่พึงประสงค์ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง ด้านสังคม และวัฒนธรรม

สำหรับตัวการศึกษาเองถ้าใช้ให้เหมาะสม จัดระบบให้ถูกต้อง จะมีบทบาทสำคัญยิ่งในการทำลายวงจรแห่งความชั่วร้ายของชีวิตมนุษย์ และสังคมมนุษย์ แต่การศึกษาดำเนินการภายใต้ระบบใหญ่ของสังคม ซึ่งอาจมีผลกระทบได้ทั้งทางบวกและทางลบต่อการศึกษา ดังนั้น ในการวางแผนการศึกษาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพิจารณาถึงงานและบทบาทของการศึกษาให้ครอบคลุมทุกด้านทั้งระบบ คือ ดูที่ตัวการศึกษาเอง และการศึกษาภายใต้อิทธิพลของระบบใหญ่ในสังคม ซึ่งประกอบด้วย ด้านเศรษฐกิจ ด้านการเมือง ด้านสังคม และวัฒนธรรม นอกจากนั้นในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กล่าวเกี่ยวกับความสำคัญในการจัดการศึกษาว่าการจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย จากมาตรานี้ จะเห็นได้ว่ารัฐบาลให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานแก่บุคคลที่มีสิทธิในการที่จะได้รับการศึกษาอย่างเต็มที่

การบริหารโรงเรียนนับว่ามีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมาก เนื่องจากโรงเรียนเป็นหน่วยงานที่รับเอานโยบายระดับสูงไปปฏิบัติให้เกิดผล ภารกิจหลักของโรงเรียน คือการจัดการเรียนการสอน ให้นักเรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร การบริหารมีความสำคัญเนื่องจากผู้บริหารโรงเรียน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในฐานะที่ผู้บริหารเป็นผู้นำของบุคลากรในโรงเรียนมีอำนาจและหน้าที่ในการที่จะพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียน ตลอดจนทำการควบคุมการจัดการศึกษาในโรงเรียน พฤติกรรมที่ผู้บริหารแสดงออกมาในการบริหารโรงเรียนจะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของครู อาจารย์ และบุคลากรในโรงเรียนโดยตรง

การบริหารสถานศึกษา เป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผนวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างเป็นระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่นๆ ของหน่วยงาน นักบริหารที่ดีต้องรู้จักเลือกวิธีการบริหารที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะให้งานนั้นบรรลุจุดหมายที่วางไว้ การบริหารงานนั้น จะต้องใช้ศาสตร์

---

[๓]อุทัย บุญประเสริฐ, **การวางแผนทางการศึกษา**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๒), หน้า ๒๑๐-๒๑๒.

และศิลป์ทุกประการ เพราะว่าการดำเนินงานต่างๆ มิใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงลำพังคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จ[๔] โดยการบริหารสถานศึกษาทั้ง ๔ ด้านให้มีคุณภาพสอดคล้องกับประสิทธิผลของโรงเรียนและความต้องการของบุคคลและสังคมนั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาคนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญของประเทศ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจในการจัดการศึกษาของโรงเรียน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับงานวิชาการ งานงบประมาณ งานบุคคล และงานทั่วไป โดยเป็นไปตามความต้องการของนักเรียนและชุมชน ซึ่งการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ทุกคนในสถานศึกษานั้นมิใช่ของง่าย เพราะไม่เพียงแต่ต้องเผชิญกับความยุ่งยากจากบุคคลภายในสถานศึกษาเท่านั้น แต่ยังต้องเผชิญกับบุคคลภายนอกสถานศึกษาด้วย บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นปัจจัยสำคัญในการรวมกลุ่ม และจูงใจคนเพื่อก่อให้เกิดผลต่อการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความก้าวหน้าของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายที่กำหนดไว้[๕] ผู้บริหารจึงควรสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน โดยมีความเป็นผู้นำของผู้บริหารเป็นเครื่องเกื้อกูลอยู่เบื้องหลัง จะช่วยส่งเสริมในด้านการบริหารสถานศึกษาและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน รวมถึงการทำงานของครูผู้สอน ซึ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จได้ตามแนวนโยบายของโรงเรียน

การบริหารงานโรงเรียนถือเป็นบทบาทที่สำคัญที่ผู้บริหารโรงเรียน จะต้องเป็นผู้นำในการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุ มาจัดการตามกระบวนการบริหาร โดยจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายของการศึกษา อันจะส่งผลในการช่วยพัฒนาสติปัญญาของนักเรียนให้คิดเป็นทำเป็น และแก้ปัญหาเป็น ทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะทำการวิจัยผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๑.๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๑.๓ ปัญหาที่ต้องการทราบ

๑.๓.๑ การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นอย่างไร

๑.๓.๒ แนวทางแก้ไขในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นอย่างไร

---

[๔]ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, **การบริหารงานวิชาการ,** (กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ดี, ๒๕๔๔) หน้า ๘.

[๕]วิรัตน์ มะโนวัฒนา, “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต,** มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี, ๒๕๔๘, หน้า ๒๖.

๑.๔ ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง “การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร” มีการกำหนดขอบเขตไว้ดังนี้

๑.๔.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

งานวิจัยเรื่องนี้ มุ่งศึกษาการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ได้แก่ ปิโย ครุ ภาวนีโย วตฺตา จ วจนกฺขโม คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา โน จฏฺฐาเน นิโยชเย

๑.๔.๒ ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรต้น (Independent Variables) คือ ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ, อายุ, ระดับการศึกษา, ตำแหน่งทางวิชาการ และ ประสบการณ์การทำงาน

ตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ได้แก่ ๑) ปิโย ๒) ครุ ๓) ภาวนีโย ๔) วตฺตา จ ๕) วจนกฺขโม ๖) คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา ๗) โน จฏฺฐาเน นิโยชเย

๑.๔.๓ ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ได้ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ โรงเรียน จำนวน ๑๖๗ คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารและข้าราชการครู ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) มาจากประชากร จำนวน ๑๑๘ คน โดยเปิดตารางของเครซี่และมอร์แกน (R.V.Krejcie.& D.W.Magan) [๖]ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง แสดงประชากรและโรงเรียน

ลำดับ	โรงเรียนประถมศึกษา	รวมกลุ่มประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
๑.	โรงเรียนวัดช่องลม	๔๑	๓๐
๒.	โรงเรียนวัดช่องนนทรี	๓๗	๒๗
๓.	โรงเรียนวัดดอกไม้	๔๒	๓๑
๔.	โรงเรียนวัดปริวาศ	๑๘	๑๑
๕.	โรงเรียนวัดคลองใหม่	๑๖	๑๐
๖.	โรงเรียนวัดคลองภูมิ	๑๓	๙
	รวม	**๑๖๗**	**๑๑๘**

[๖]ธานินท์ ศิลป์จารุ รศ., **การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย spss**, พิมพ์ครั้งที่ ๙. (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี, ๒๕๕๑), หน้า ๔๙.

๑.๔.๔ ขอบเขตด้านพื้นที่

สถานที่ที่ใช้ในการทำวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีโรงเรียนในสังกัดจำนวน ๖ โรงเรียน ดังนี้

๑) โรงเรียนวัดช่องนนทรี

๒) โรงเรียนวัดดอกไม้

๓) โรงเรียนวัดช่องลม

๔) โรงเรียนวัดปริวาศ

๕) โรงเรียนวัดคลองใหม่

๖) โรงเรียนวัดคลองภูมิ

๑.๔.๕ ขอบเขตด้านเวลา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมระยะเวลา ๖ เดือน

๑.๕ สมมุติฐานการวิจัย

๑.๕.๑ การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานครเป็นไปในทางที่ดี

๑.๕.๒ ได้ข้อเสนอแนะแนวทางในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๑.๖ นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

การบริหารงาน หมายถึง การดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ เงิน วัสดุสิ่งของ และวิธีปฏิบัติงานเป็นอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

การบริหารงานโรงเรียน หมายถึง การจัดโครงสร้างและระบบงาน การการบริหารวิชาการ บริหารงานบุคคล บริหารงบประมาณ และบริหารทั่วไป และการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

กัลยาณมิตรธรรม ๗ หมายถึง คุณสมบัติของมิตรดีหรือมิตรแท้ คือท่านที่คบหรือเข้าหาแล้วจะเป็นเหตุให้เกิดความดีงามและความเจริญ ในที่นี้มุ่งเอามิตรประเภทครูหรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ

๑) ปิโย เป็นบุคคลที่เห็นแล้วสบายใจ ชวนให้เข้าใกล้ปรึกษา ไต่ถาม มีความผ่องใส ร่าเริง เบิกบาน อยู่ใกล้แล้วไม่เกิดความความอึดอัด

๒) ครุ เป็นบุคคลที่อุดมด้วยปัญญาทั้งทางโลก และทางธรรม ตระหนักและซาบซึ้งได้ดีว่าอะไรถูกอะไรผิด อะไรดีอะไรชั่ว อะไรควรอะไรไม่ควร อะไรเป็นบุญอะไรเป็นบาป มีการดำเนินชีวิตไปในทางที่ถูกต้อง ปฏิบัติตนตามหลักทำนองคลองธรรม

๓) ภาวนีโย เป็นบุคคลที่ทรงความรู้ มีภูมิปัญญาเป็นเลิศ ทั้งทางโลกและทางธรรม ความฉลาดปราดเปรื่องมีมากจนเป็นที่ยอมรับของทุกคนในวงการ เป็นผู้ฝึกฝนปรับปรุงตนอยู่เสมอมีสามารถอันยอดเยี่ยม

๔) วตฺตา จ เป็นบุคคลที่รู้จักพูดชี้แจงให้เข้าใจ มีความสามารถพูดโน้มน้าวให้ทำตาม ในสิ่งที่ดีมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ยินดีที่จะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น

๕) วจนกฺขโม เป็นบุคคลที่พร้อมจะรับฟังคำปรึกษาซักถามอยู่เสมอ อดทนฟังได้แม้เรื่องไร้สาระ ไม่เบื่อหน่าย ไม่รำคาญ จึงต้องอดทนให้อภัย รักษาอารมณ์ให้เยือกเย็นอยู่เสมอ

๖) คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา เป็นบุคคลที่สามารถนำเรื่องที่ยากมาอธิบายให้เกิดภาพพจน์เข้าใจง่าย แม้เรื่องราวที่ลึกซึ้งเกี่ยวกับชีวิต เกี่ยวกับหัวข้อที่ยากๆ ก็สามารถหาเรื่องอุปมาอุปมัยให้เข้าใจได้อย่างง่ายดาย

๗) โน จฏฺฐาเน นิโยชเย เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติอยู่ในธรรม ไม่ยอมทำเรื่องที่เป็นการเสื่อมเสีย พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มีเบื้องหลัง ทุกการกระทำต้องบริสุทธิ์ผุดผ่องใสสะอาด สามารถประกาศให้ชาวโลกรับรู้ในสิ่งที่ถูกต้อง

บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา และข้าราชการครูโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา หมายถึง โรงเรียนที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ๖ โรงเรียน ได้แก่

๑) โรงเรียนวัดช่องลม
๒) โรงเรียนวัดช่องนนทรี
๓) โรงเรียนวัดดอกไม้
๔) โรงเรียนวัดวัดปริวาศ
๕) โรงเรียนวัดคลองใหม่
๖) โรงเรียนวัดคลองภูมิ

๑.๗ ประโยชน์ที่ได้รับ

๑.๗.๑ ทำให้ได้ผลการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๑.๗.๒ ทำให้ได้แนวทางการแก้ไขในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

บทที่ ๒

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การบริหารงานโรงเรียนโดยใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยเสนอตามลำดับหัวข้อดังนี้

๒.๑ ความหมายของการบริหาร
- ๒.๑.๑ ความหมายของการบริหาร
- ๒.๑.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

๒.๒ ความหมายของการบริหารการศึกษา
- ๒.๒.๑ ความหมายของการบริหารการศึกษา
- ๒.๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
- ๒.๒.๓ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

๒.๓ ความหมายของหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗
- ๒.๓.๑ ความหมายของกัลยาณมิตรธรรม ๗
- ๒.๓..๒ แนวคิดเกี่ยวกับกัลยาณมิตรธรรม ๗
- ๒.๓.๓ คุณลักษณะของกัลยาณมิตร

๒.๔ แนวคิดทฤษฎีการจัดการศึกษา

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕.๑ งานวิจัยภายในประเทศ
- ๒.๕.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย

๒.๑ ความหมายของการบริหาร

๒.๑.๑ ความหมายของการบริหาร

พระธรรมโกศาจารย์ กล่าวถึงพุทธวิธีการบริหารไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยคนอื่น (Getting things done through other people) เมื่อว่าตามคำนิยามนี้การบริหารในพระพุทธศาสนาเริ่มมีขึ้นเป็นรูปธรรมสองเดือนนับจากวันที่พระพุทธเจ้าตรัสรู้ นั่นคือ ในวันอาสาฬหบูชา เมื่อพระพุทธเจ้าทรงแสดงพระธรรมเทศนาเป็นครั้งแรกแก่พระปัญจวัคคีย์ ซึ่งทำให้เกิดพระสังฆรัตนะขึ้น เมื่อมีพระสังฆรัตนะเป็นสมาชิกใหม่เกิดขึ้นจึงทำให้ครบทั้ง ๓ รัตนะ คือ พุทธรัตนะ ธรรมรัตนะ สังฆรัตนะ รวมเรียกว่า พระรัตนตรัย พระพุทธศาสนาจึงดำรง สืบต่อมาจนถึงปัจจุบันเป็นเวลากว่า ๒,๕๐๐ ปี เป็นข้อมูลให้เราได้ศึกษาเรื่องพุทธวิธีบริหาร นอกจากนี้ยังมีพุทธพจน์ที่เกี่ยวเนื่องกับการบริหารกระจายอยู่ในพระไตรปิฎก การศึกษาพุทธพจน์เหล่านั้นก็จะทำให้ทราบถึงพุทธวิธีการบริหารการศึกษา พุทธวิธีบริหารในครั้งนี้เป็นหน้าที่ของนักบริหาร เป็นกรอบในการพิจารณาให้สอดคล้องกับ การบริหาร หน้าที่ (Function) ของนักบริหารมีอยู่ ๕ ประการตามคำย่อในภาษาอังกฤษว่า POSDC[๑]

๑. P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางดำเนินงานในปัจจุบันเพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์เพื่อกำหนดทิศทางขององค์กร

๒. OคือOrganizing หมายถึง การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ของสมาชิกสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจายอำนาจ

๓. S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากร เป็นการสรรหาบุคลากรใหม่ การพัฒนาบุคลากรและการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

๔. D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสาร เพื่อให้เกิดการดำเนินการตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีและมีภาวะผู้นำ

๕. C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการปฏิบัติงานภายในองค์กรรวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร

ฉลอง มาปรีดา ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การปกครอง รักษา ดูแล และดำเนินอาศัยปัจจัยต่าง ๆ อันได้แก่ คน เงิน วัตถุสิ่ง ของที่เป็นอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงาน ส่วนผู้บริหารคือ การที่ทำ ให้คนตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป มาร่วมกันทำงาน และให้งาน สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเนื่องจากผู้บริหารเป็นที่เพ่งมอง เป็นแบบอย่าง ของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนบุคคลทั่วไป[๒]

---

[๑] พระธรรมโกศาจารย์, (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), **พุทธวิธีการบริหาร,** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๙), หน้า ๒-๕.

[๒] ฉลอง มาปรีดา. **คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร**, (กรุงเทพมหานคร: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์, ๒๕๓๗), หน้า ๗-๘.

ธงชัย สันติวงษ์ ไดให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหาร หมายถึงภาระหน้าที่ของผู้นำของกลุม ซึ่งจะต้องจัดการให้ทรัพยากรทั้งที่เป็นตัวคน และวัตถุสามารถประสานเขา ด้วยกัน เพื่อร่วมกันทำงานเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพได และขณะเดียวกันจะต้องจัดการนำองค์การให้สัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกไดอย่างดีที่สุด[๓]

คูนส์และไวฮริช (Koontz & Weihrich) กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กระบวนการออกแบบและการดำรงรักษาไวซึ่งสภาพแวดล้อมของผู้ร่วมงาน กลุ่มบุคคล ที่จะร่วมมือกัน ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว ให้ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้นอยู่กับข้อจำกัดพื้นฐานที่ต้องการพอขยายความไดดังนี้[๔]

๑. ผู้บริหารทำตัวเป็นผู้จัดการใน การวางแผน การจัดการองค์กร การบริหารงานบุคคล การควบคุมดูแล

๒. การจัดการทุกชนิดในองค์กร

๓. ผู้จัดการนั้นจะต้องบริหารทุกระดับชั้น

๔. ผู้จัดการทุกคนต้องมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน พยายามสร้างสิ่งต่างๆ ให้สูงกว่ามาตรฐาน

๕. การจัดการนั้นเกี่ยวข้องกับผลผลิต ทำให้ได้ผลผลิตขึ้นมาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สมภพ สุกช่วง กล่าวว่า การให้นิยามของคำว่า การบริหารมีอยู่ต่าง ๆ กัน ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์การใช้ความคิดเห็น และความเข้าใจที่แตกต่างกัน ไม่มีคำใดเป็นมาตรฐาน หรือเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป แต่ละคำให้ความหมายและความเข้าใจแก่ผู้ใช้ในลักษณะเดียวกัน เช่น การบริหาร คือ กระบวนการที่ทำให้งานสำเร็จลงโดยการใช้ทรัพยากรบุคคล และวัตถุเข้าด้วยกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การนั้น เป็นต้น[๕]

สมยศ นาวีการ ให้ความหมายว่า การบริหาร หมายถึงกระบวนการของการวาง แผนการจัดองค์การและสั่งการควบคุมกำกับ ความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ ทรัพยากรอื่นๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ลักษณะที่สำคัญของการ บริหาร การบริหารมีลักษณะสำคัญ ๘ ประการ ดังนี้ [๖]

---

[๓] ธงชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร**, พิมพ์ครั้งที่ ๙, (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๗), หน้า ๒๖.

[๔] Harold Koontz & Heinz Weihrich, Ninth Edition Management, (New York: McGrew Hillbook, 1991), p. 4.

[๕] สมภพ สุกช่วง, **การบริหารการพัฒนา**, (กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๑), หน้า ๕๓.

[๖] สมยศ นาวีการ, **การบริหารเชิงกลยุทธ์**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ บรรณกิจ, ๒๕๔๔), หน้า ๗๘.

๑. การบริหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่ง มิใช่บุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ถ้าจะกล่าวถึงบุคคลผู้ทำหน้าที่บริหารนั้นก็เรียกว่า ผู้บริหาร

๒. การบริหารเป็นงานที่จุดหมายทั้งนี้หมายความว่า ในการบริหารงานนั้น จำเป็นต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายไว้ก่อน ไม่ว่าจะกำหนดไว้อย่างชัดเจน หรือไม่ก็ตามส่วนการบริหารนั้นจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย

๓. การบริหารเป็นแนวทางสำคัญที่มีอิทธิพลต่อสังคมภายในและภายนอกองค์กร ดังเช่น ถ้าผู้บริหารต้องการจะปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก็อาจได้โดยการ จัดหาเครื่องจักรเครื่องมืออันทันสมัยมาใช้ จัดการฝึกอบรมคนงานให้มีความสามารถยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็น ผลดีต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติงานด้วย ตัวอย่างผลกระทบต่อสังคมภายนอกเป็นต้นว่า ถ้าองค์กรนั้น ๆ มีนโยบายที่จะทำประโยชน์ต่อสังคม เช่น ส่งเสริมการศึกษาในชุมชนโดยให้ ทุนการศึกษาหรือบริจาคเงินก่อสร้างโรงเรียนก็นับว่าองค์กรนั้นมีส่วนช่วยพัฒนาสังคมภายนอก องค์กรหรือองค์กรบางแห่งอาจไม่นำพาต่อความเดือดร้อนรำคาญ ซึ่งองค์กรของตนก่อขึ้น เช่น สิ่งเหล่านี้ย่อมเป็นผลของการบริหารอันมีอิทธิพลต่อชีวิตมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

๔. การบริหารเป็นเรื่องเกี่ยวกับความสามารถของกลุ่มคน ธุรกิจก่อตั้งขึ้นเพื่อ ดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยกลุ่มคน มิใช่เป็นความสามารถของบุคคลใด บุคคลหนึ่ง เพียงบุคคลเดียวเท่านั้น ทั้งนี้ เพราะว่าคนเราย่อมมีขอบเขตความสามารถจำกัด ทั้งด้านกำลังกาย กำลังสมองและเวลา จึงจำต้องได้รับความร่วมมือร่วมใจจากบุคคลมาช่วยกัน

๕. การบริหารจะได้รับผลสำเร็จด้วยดีก็แต่โดยการร่วมแรงร่วมใจของบุคคลอื่น ๆ นอกเหนือไปจากเจ้าของธุรกิจ ทั้งนี้เนื่องจากบรรดาเจ้าของ เช่น ผู้ถือหุ้นอาจไม่มีเวลาหรือความสามารถในการบริหารจึงต้องจัดหาผู้อื่นที่มีความสามารถในการบริหารจึงต้องจัดหาผู้อื่นที่มีความสามารถในการบริหารให้มาบริหารในองค์กร

๖. การบริหารจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพได้ก็แต่โดยการใช้ความรู้ความ ชำนาญและการฝึกฝนอบรมทางด้านบริหารมาโดยเฉพาะ จึงเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการ บริหารเป็นวิชาชีพอย่างหนึ่ง ผู้บริหารโดยเฉพาะผู้บริหารสูงสุดไม่จำเป็นต้องมีความรู้ทางเทคนิคในการปฏิบัติโดยตรง แต่ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความชำนาญในการบริหารอันได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ ฯลฯ

๗. การบริหารเป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตนไม่สามารถมองเห็นได้ แต่สิ่งที่จะแสดงให้เห็นว่า การบริหารดำเนินไปอย่างไร ได้ผลดีหรือไม่เพียงใดนั้นก็คือผลงาน เพราะว่าผลงานจะเป็นเครื่องวัดความสามารถทางการบริหาร

๘. เจ้าของธุรกิจไม่จำเป็นต้องทำหน้าที่ผู้บริหารเสียเองโดยทั่วไปแล้ว (ยกเว้น องค์กรขนาดเล็ก) คณะผู้บริหารมักจะเป็นกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่มีความสามารถทางการบริหารทำหน้าที่ในนามของเจ้าของธุรกิจ

ศจี อนันต์นพคุณ กล่าวว่า การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป นำทั้งศาสตร์และศิลป์ มาใช้ในการทำงานร่วมกัน เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยการบริหารอย่างเหมาะสมและใช้กระบวนการบริหารอย่างมีระบบ[๗]

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร หมายถึง การบริหาร จัดการ (Management Administration) การบริหารการพัฒนา (Development Administration) แม้กระทั่งการบริหารการบริการ (Service Administration) แต่ละคำมีความหมายคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกันที่เห็นได้อย่างชัดเจนมีอย่างน้อย ๓ ส่วน คือ [๘]

๑. ล้วนเป็นแนวทางหรือวิธีการบริหารงานภาครัฐที่หน่วยงานของรัฐ และ/ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ นำมาใช้ในการปฏิบัติราชการเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร ราชการ

๒. มีกระบวนการบริหารงานที่ประกอบด้วย ๓ ขั้นตอน คือ กา ร คิด (Thinking) หรือการวางแผน (Planning) การดำเนินงาน (Acting) และการประเมินผล (Evaluating)

๓. มีจุดหมายปลายทาง คือ การพัฒนาประเทศไปในทิศทางที่ทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งประเทศชาติมีความเจริญก้าวหน้าและมั่นคงเพิ่มขึ้น สำหรับส่วนที่ แตกต่างกัน คือ แต่ละคำมีจุดเน้นต่างกัน กล่าวคือ การบริหารจัดการเน้นเรื่องการนำแนวคิด การจัดการของภาคเอกชนเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ เช่น การมุ่งหวังผลกำไร การแข่งขัน ความรวดเร็ว การตลาด การประชาสัมพันธ์การจูงใจด้วยค่าตอบแทน การลดขั้นตอน และการลดพิธีการ เป็นต้น ในขณะที่การบริหารการพัฒนาให้ความสำคัญเรื่องการบริหารรวมทั้งการ พัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ (Policy, Plan, Program, Project) หรือกิจกรรมของ หน่วยงานของรัฐ ส่วนการบริหารการบริการเน้นเรื่องการอำนวยความสะดวกและการให้บริการ แก่ประชาชน

สรุปได้ว่า การบริหาร คือ การนำศาสตร์และศิลป์ ในการจัดการเพื่อให้ผู้อื่นกระทำในสิ่งที่ผู้บริหารได้วางแผนไว้อย่างเป็นระบบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

---

[๗] ศจี อนันต์นพคุณ, **กลวิธีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ**, (สงขลา: ชลบุตรกราฟฟิก, ๒๕๔๒), หน้า ๓

[๘] วิรัช วิรัชนิภาวรรณ , การบริหารจัดการและการบริหารการพัฒนาขององค์กรตามรัฐธรรมนูญและหน่วยงานของรัฐ, (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์นิติธรรม, ๒๕๔๘), หน้า ๕.

๒.๑.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหาร

วิโรจน์ สารรัตนะกล่าวถึงคำว่า “การบริหาร” ซึ่งตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Administration” และ “Management” ซึ่งจะใช้คำว่า “Administration” ก็ต่อเมื่อไม่ต้องการใช้คาที่มีความหมายหนักไปในทางการจัดการทางธุรกิจเอกชน หรือไม่ต้องการใช้คาที่จะทาให้เกิดความสับสน เพราะคำว่า “การจัดการ (Management)” มีความหมายแคบกว่า ซึ่งหมายถึงเป็นผู้บริหารงานขององค์การแห่งใดแห่งหนึ่ง หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง แต่ทั้งสองคานี้สามารถใช้แทนกันได้ ดังนั้นเมื่อพูดถึงการบริหารงานโดยทั่วไปหรือการบริหารงานราชการจึงนิยมใช้คำว่า “Administration” มากกว่า ส่วนคำว่า “Management” นิยมใช้ในทางบริหารธุรกิจแต่อย่างไรก็ตามทั้งสองคานี้ก็มีความหมายเหมือนกัน (Synonym) ใช้แทนกันได้ แต่ที่นิยมใช้ต่างกันในส่วนการบริหารราชการและบริหารธุรกิจเท่านั้น ซึ่ง Massie & Douglas ได้กล่าวถึงการบริหารเป็นได้ทั้งศิลป์ศาสตร์ และวิชาชีพ ซึ่ง[๙]มีดังนี้

๑. กรณีที่เป็นศิลป์ (art) หมายถึง ทักษะและความรู้ที่แต่ละคนได้พัฒนาขึ้นเพื่อให้บรรลุจุดหมายจุดใดจุดหมายหนึ่ง โดยทักษะและความรู้ที่พัฒนาขึ้นนั้น อาจเกิดจากการฝึกฝนหรือการทางานร่วมกับบุคคลอื่นที่มีความชำนาญหรือได้รับการพัฒนาทักษะทางการบริหารมาเป็นอย่างดีแล้วเสมือนนักดนตรีหรือนักจิตรกรที่ได้ฝึกฝนหรือเรียนรู้จากนักดนตรีหรือจิตรกรที่มีความชำนาญหรือมีทักษะสูง

๒. กรณีที่เป็นศาสตร์ (Science) หมายถึง องค์ความรู้ที่เกิดจากการสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ด้วยวิธีการเชิงวิทยาศาสตร์ มีการรวบรวมข้อมูล การตั้งสมมติฐาน และการทดสอบสมมติฐาน เป็นต้น ดังเช่นในช่วงศตวรรษที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ก่อให้เกิดทฤษฎีทางการบริหารขึ้นมามากมายหลายทฤษฎี ซึ่งผู้บริหารสามารถนาไปประยุกต์ใช้ผสมผสานกับความเป็น “ศิลป์” ที่มีการพัฒนาขึ้นในแต่ละบุคคล กล่าวอย่างง่ายก็คือ ศิลป์เป็นเรื่องของการกระทา การฝึกฝนเพื่อความชำนาญ ส่วนศาสตร์เป็นเรื่องของความรู้ รู้ว่าจะทาอะไรและทาอย่างไร (art is doing, and science is knowing what and how to do)

๓. กรณีเป็นวิชาชีพ (profession) นั้นเกิดขึ้นจากทั้งความเป็นศิลป์และความเป็นศาสตร์ โดยมีเกณฑ์ที่แสดงถึงความเป็นวิชาชีพ ดังนี้

๓.๑) วิชาชีพที่เกิดขึ้นจากการมีองค์ความรู้ในวิชาชีพนั้นๆอย่างเป็นระบบโดยบุคคลในวิชาชีพนั้นๆ จะต้องได้รับการพัฒนาในเชิงสติปัญญาอยู่เสมอ

๓.๒) วิชาชีพต้องการความมีทัศนคติเพื่อการเปลี่ยนแปลง ดังนั้นบุคคลในวิชาชีพนั้นๆ จะต้องมีการสืบค้นหาความคิดใหม่ (new ideas) อยู่เสมอ

๓.๓) วิชาชีพเน้นการให้บริการต่อผู้อื่น ดังนั้นวิชาชีพหนึ่งๆ จึงต้องการหลักการเชิงจริยธรรมว่า เงินไม่ได้เป็นปัจจัยที่จะใช้วัดผลสำเร็จในวิชาชีพที่สำคัญ

---

[๙] วิโรจน์ สารรัตนะ. **การบริหารการศึกษา หลักการ ทฤษฎี หน้าที่ ประเด็นและบทวิเคราะห์**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทิพยวิสุทธิ์, ๒๕๔๖).หน้า ๒- ๓.

๓.๔) วิชาชีพมีมาตรฐานทางวิชาชีพ ดังนั้นวิชาชีพหนึ่งๆ จะมีมาตรฐานทางวิชาชีพที่กำหนดขึ้นโดยสมาคมทางวิชาชีพนั้น การเข้าเป็นสมาชิกก็ต้องได้รับการยอมรับมีการฝึกฝนอบรมและการปลูกฝังทัศนคติค่านิยมต่อวิชาชีพนั้นๆ

เสนาะ ติเยาว์ ได้กล่าวถึงหลักสำคัญของการบริหาร ๕ ลักษณะ[๑๐] คือ

๑. การบริหารเป็นการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน หมายความว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คือ อาศัยกลุ่มที่รวมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้สำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของบุคคลอื่น มิฉะนั้น จะทำงานไม่สำเร็จ สาระสำคัญของการบริหารในข้อนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องมีสิ่งต่างๆ เหล่านี้ คือ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ดี ความเป็นผู้นำและสามารถทำงานเป็นทีมได้มีความสามารถในการปรับเปลี่ยนให้เข้ากับสภาพแวดล้อมได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์และมีความสามารถทำให้งานบรรลุเป้าหมายได้

๒. การบริหารทำให้งานบรรลุเป้าหมายขององค์การ เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การต้องอาศัยความร่วมมือกันของคนทุกคน จึงจะทำให้สำเร็จลงได้ เป้าหมายเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้บริหารจะต้องทำให้บรรลุได้นั้นจะต้องมีลักษณะสำคัญ ๓ ประการ คือ เป้าหมายต้องสูงแล้วสามารถทำให้สำเร็จ เป้าหมายสูงเกินไปก็ทำให้สำเร็จไม่ได้ เป้าหมายต่ำไปก็ไม่ท้าทายไม่มีคุณค่าประการที่สอง การจะไปถึงเป้าหมายจะต้องมีระบบงานที่ดีมีแผนงานที่มีประสิทธิภาพ ประการสุดท้าย จะต้องระบุเวลาที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น

๓. การบริหารเป็นการสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ คำว่าประสิทธิผลหมายความว่า ทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด ส่วนคำว่า ประสิทธิภาพหมายความว่า ทำงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดหรือเสียค่าใช้จ่ายต่ำสุด การทำงานให้สำเร็จอย่างเดียวไม่พอแต่จะต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่ประหยัดอีกด้วย การทำงานให้ได้ทั้งสองอย่าง คืองานบรรลุผลตามที่ต้องการและการใช้ทรัพยากรต่ำสุดเป็นความสมดุลระหว่างประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔. การบริหารเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นที่รู้กันโดยทั่วไปว่า เราอาศัยในโลกที่มีทรัพยากรจำกัดการใช้ทรัพยากรต่างๆ จึงต้องตระหนัก ๒ข้อใหญ่ๆ คือ เมื่อใช้ทรัพยากรใดไปแล้วทรัพยากรนั้นจะหมดสิ้นไปไม่สามารถกลับคืนมาใหม่ได้และจะต้องเลือกใช้ทรัพยากรให้เหมาะสมอย่าให้เกิดสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ ดังนั้น การบริหารกับเศรษฐศาสตร์จึงมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด เศรษฐศาสตร์เป็นการศึกษาถึงการกระจายการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างไร ส่วนผู้บริหารในองค์การจะต้องผลิตสินค้าและบริหารให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การบริหารจะต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จจะต้องสามารถคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง และสามารถปรับตัวเองให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงนั้น

---

[๑๐]เสนาะ ติเยาว์. **หลักการบริหาร**. (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๑-๒.

เทเลอร์ (Taylor) บิดาแห่งการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ได้พัฒนาการบริหารซึ่งพื้นฐานอยู่ในหลักการ (Principles) ที่สำคัญ ๔ ประการ คือ[๑๑]

๑. ต้องมีการคิดค้นและกำหนดวิธีการที่ดีที่สุด (One Best Way) สำหรับงานแต่ละอย่าง ต้องมีการกำหนดวิธีการทำงานที่ดีที่สุด ช่วยให้สามารถทำงานเสร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ มาตรฐานของงานจะต้องมีการจัดการเอาไว้โดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้พิสูจน์มาแล้วว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดจริง และในเวลาเดียวกันการจ่ายผลตอบแทนแบบจูงใจต่างๆ ก็จ่ายให้ตามผลผลิตทั้งหมด

๒. ต้องมีการคัดเลือกและพัฒนาคนงานโดยตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการรู้จักงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับคนงาน นอกจากนี้ต้องมีการอบรมคนงานให้รู้จักวิธีการทำงานที่ถูกวิธีด้วย และในการคัดเลือกคนงานจะต้องมีการพิจารณาเป็นพิเศษที่จะให้ได้คนที่มีคุณสมบัติที่ดีที่สุดตรงตามงานที่จะให้ทำ

๓. ด้วยวิธีการพิจารณาอย่างรอบคอบเกี่ยวกับวิธีการทำงาน ควบคู่กับการพิจารณาคนงานนั้น คนงานจะไม่คัดค้านต่อวิธีการทำงานใหม่ที่ได้กำหนดขึ้น เพราะโดยหลักเหตุผลคนงานทุกคนจะเห็นจริงถึงโอกาสที่จะได้รับรายได้สูงขึ้นจากการทำงานถูกวิธีจะช่วยให้ได้ผลผลิตที่สูงขึ้น

๔. การประสานงานร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บริหารและคนงาน ฝ่ายบริหารควรจะได้ประสานอย่างใกล้ชิดเป็นประจำกับคนงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน แต่ต้องไม่ใช่โดยตรงโดยการลงมือปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นของคนงานเท่านั้น

สุปรีชา กมลาศน อธิบายว่า แนวคิดการบริหารไดรับการพัฒนาขึ้นมาตามแบบวิธีการทางวิทยาศาสตร์ จนเกิดเป็นทฤษฎีการบริหารที่มุ่งจะวิเคราะห์ศึกษาถึงการบริหารอย่างเป็นระบบ โดยเฮนรี่ ฟาโย นักบริหารชาวฝรั่งเศส ซึ่งได้วางรากฐานสำคัญของทฤษฎีการบริหารทั่วไปอัน เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง ทฤษฎีอันหนึ่งที่ว่าด้วยหน้าที่ในการบริหาร ๕ ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบังคับบัญชา การประสานงาน และการควบคุม ต่อมาไดพัฒนา และปรับปรุงจนกลายเป็นตำราการบริหาร เช่น ทฤษฎีของลูเธอร กูลิค ศาสตราจารย์การบริหาร รัฐกิจชาวอเมริกัน ที่ได ขยายแนวคิดของฟาโยล กำหนดหน้าที่ในการบริหารที่เรียกกันว่า POSDCoRB : Planning (การวางแผน) Organizing (การจัดองค์การ) Staffing (การจัดบุคคลเข้าทำงาน) Directing (การสั่งการหรืออำนวยการ) Coordinating (การประสานงาน) Reporting (การรายงานผลการปฏิบัติงาน) Budgeting (การงบประมาณ)[๑๒]

---

[๑๑] เทเลอร์ อ้างใน ธงชัย สันติวงษ์, **องค์การและการบริหาร.** พิมพ์ครั้งที่ ๑๑, (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๓), หน้า ๔๗-๔๘.

[๑๒] ปรีชา กมลาศน์, พลอากาศโท. หม่อมหลวง, **กลยุทธ์การบริหาร**. (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, ๒๕๔๕), หน้า ๒.

จันทรานี สงวนนาม กล่าวว่า การบริหารงานในทุกองค์การ ไม่ว่าขนาดเล็ก ปานกลาง หรือขนาดใหญ่ จำเป็น จะต้องมีปัจจัยขั้นพื้นฐาน หรือองค์ประกอบ หรือทรัพยากรทางการบริหาร โดยทั่วไปถือว่าปัจจัย ที่สำคัญของการบริหารมีอยู่ ๔ ประการ ซึ่งรู้จักกันในนามของ ๔ M 's ไดแก[๑๓]

๑. คน (Man) ไดแก บุคคลหรือกลุ่มบุคคลในองค์การที่ร่วมกันทำงาน

๒. เงิน (Money) ไดแก งบประมาณที่ใช้ในการบริหารทุกๆ สวนขององค์การ

๓. วัสดุสิ่งของ (Materials) ไดแก วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

๔. การจัดการ (Management) ไดแก การบริหารงานองค์การของผู้บริหาร

ปัจจัยขั้นพื้นฐานในการบริหารงาน เป็นสิ่งที่จำเป็นที่ต้องนำมาเขาสู่กระบวนการของการบริหารในแต่ละองค์การ เพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง ไมไดคือทั้ง ๔ ประการจะต้องเกื้อหนุนหรือสนับสนุนซึ่งกันและกัน แต่ถ้าจะพิจารณาในแต่ละ ประการแลว คน (Man) นับไดว่าเป็นปัจจัยขั้นพื้นฐานที่สำคัญที่สุด เพราะคนเป็นผู้ใช้หรือบริหาร เงิน วัสดุสิ่งของและการดำเนินงานทุกอย่างในองค์การ ดังที่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๘ ได้กล่าวไววา "คน" เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาทุกชนิด

สุพิณ เกชาคุปต์ ได้กล่าวถึง การบริหารแบบมีส่วนร่วม (Participation Management) เป็นแนวทางการบริหาร ที่เปิดโอกาสให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการคิด การวางแผน และการตัดสินใจในงานต่าง ๆ ที่เขามีส่วนรับผิดชอบอยู่ การมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์การทำให้พนักงานเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรใด ที่ใช้นโยบายการบริหารแบบนี้เป็นการแสดงให้พนักงานได้รู้ว่าฝ่ายบริหารเห็นความสำคัญของพนักงาน ที่มีต่อความสำเร็จขององค์การ ทำให้เกิดความรู้สึกที่ดี มีความภูมิใจ และรับผิดชอบต่องานอย่างเต็มที่ซึ่งเป็นการจูงใจในการทำงานที่ดีวิธีหนึ่ง[๑๔]

วิเชียร วิทยาอุดม ได้กล่าวว่า การบริหารเกิดในยุคการปฏิวัติอุตสาหกรรม ช่วงต้นศตวรรษที่ ๒๐ ได้มีการแยกกรอบการศึกษาแนวคิดการบริหารให้สอดคล้องตามยุคสมัยตามความนิยม ซึ่งแล้วแต่ช่วงของเวลาหรือจุดเน้นของเนื้อหาเป็นสำคัญ แบ่งแนวคิดการบริหารได้ดังต่อไปนี้[๑๕]

๑) การบริหารยุคก่อนคลาสสิค เริ่มในปีค.ศ.๑๘๘๐คนเริ่มหาวิธีการบริหารที่มีหลักเกณฑ์คือ

(๑) คนงานอยู่ภายใต้อำนาจหัวหน้า

(๒) มีระบบเจ้าขุนมูลนาย

(๓) ใช้ระบบเผด็จการ

---

[๑๓] จันทรานี สงวนนาม, **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา**, หนา ๒๘.

[๑๔]สุพิณ เกชาคุปต์, **การจัดการปฏิบัติงาน,** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย-ธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔), หน้า ๙๒-๙๓.

[๑๕]วิเชียร วิทยอุดม, **ทฤษฎีองค์การ.** (กรุงเทพมหานคร: ธีระฟิล์มและไวเท็กซ์, ๒๕๔๘). หน้า ๕๒.

(๔) สังคมชาวเยอรมันมีการแบ่งแยกบุคคลที่มีอำนาจเหนือกว่า

(๕) มีระบบศักดินา

เมื่อมีการปฏิวัติอุตสาหกรรมในช่วงคริสต์ศตวรรษที่ ๑๘ องค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น การผลิตเปลี่ยนจากครัวเรือนมาเป็นโรงงาน และในตอนต้นศตวรรษที่ ๑๙ องค์การธุรกิจรูปแบบบริษัทก็เกิดขึ้น จึงพอสรุปได้ว่า การบริหารยุคก่อนคลาสสิค คือ เริ่มจากคนรวมกลุ่มกันทำงาน และบุคคลทำหน้าที่บริหารจัดการโดยขึ้นอยู่กับลักษณะกลุ่มนั้น ๆ โดยไม่มีกฎเกณฑ์ใด ๆ

๒) การบริหารยุคคลาสสิค เกิดขึ้นระหว่างปี ค.ศ. ๑๘๘๐-๑๙๓๐ เป็นการบริหารที่มีหลักเกณฑ์ มีสาระสำคัญ คือ มีการปฏิวัติอุตสาหกรรม มีการจ่ายค่าจ้างที่เพียงพอ มีสิทธิ์ครอบครองทรัพย์สินส่วนตัว มีความก้าวหน้าทางวิชาการ โดยพื้นฐานแนวคิดมาจากการพัฒนาอุตสาหกรรม คือ ศึกษาวิธีผลิต บอกวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง Frederick W. Taylor บิดาแห่งวิทยาศาสตร์ ได้พัฒนาหลักการบริหาร ๔ ข้อ ดังนี้

(๑) งานทุกงานต้องกำหนดวิธีการอ่านและทุกคนต้องปฏิบัติตาม

(๒) มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกคนงาน

(๓) ทุกคนต้องได้รับการอบรม

(๔) ฝ่ายบริหารต้องร่วมมือกับพนักงาน

Taylor ใช้เทคนิคการบริหารตามหลักวิทยาศาสตร์ คือ

(๑) เวลาที่จะใช้มนุษย์ทำงาน

(๒) หลักการกำหนดค่าจ้าง กำหนดตามลักษณะงาน

(๓) การแยกการวางแผนให้ออกจากการปฏิบัติงาน และ Henni Fayol บิดาแห่งทฤษฎีการบริหาร ได้เสนอหลักการบริหาร ๑๔ หลัก ดังนี้ คือ หลักการแบ่งงานกันทำ หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หลักความมีวินัย หลักบังคับบัญชา หลักอำนวยการ หลักผลประโยชน์ส่วนรวม หลักผลประโยชน์ตอบแทน หลักรวมอำนาจ หลักสายบังคับบัญชา หลักความมีระเบียบ หลักความเสมอภาค หลักความมั่นคง หลักความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และหลักความสามัคคี อีกทั้ง Max Weber นักคิดการบริหารระบบราชการ ได้นำไปใช้บริหารองค์กรได้ดี ดังนี้ มีกฎระเบียบข้อบังคับไม่ยึดติดตัวบุคคล ใช้หลักแบ่งงานกันทำ มีโครงสร้างสายบังคับบัญชา ความมีอาชีพที่มั่นคง มีอำนาจในการตัดสินใจและมีเหตุผล

๓) การบริหารยุคมนุษยสัมพันธ์ เกิดขึ้นในช่วงปี ค.ศ. ๑๙๗๔-๑๙๕๐ ซึ่ง Elton Mayo ได้ให้แนวคิดทางการบริหารว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มีความต้องการให้ความคิดตัวเองเป็นจริง เน้นการจูงใจ และได้ทำการทดลองศึกษาที่โรงงานฮอร์ธอร์น ในปี ค.ศ. ๑๙๒๓-๑๙๒๗ โดยให้ข้อเสนอแนะ คือ แก้ไขด้านบริหาร ใช้ประโยชน์จากความรู้ด้านสังคมศาสตร์ นำวิธีมนุษยสัมพันธ์มาใช้อย่างถูกต้อง มีการจูงใจพนักงานและมีการสื่อสารที่ดีในองค์การโดยเน้นเรื่องภาวะผู้นำ ทัศนคติในงานให้ความสำคัญกับคนและกลุ่มทำงาน

๔) การบริหารยุคพฤติกรรมศาสตร์ เกิดขึ้นในช่วงปี ๑๙๕๘-ปัจจุบัน ซึ่ง เชสเตอร์ ไอ บาร์นาร์ด ผู้บุกเบิกแนวคิดนี้เชื่อว่า องค์การเป็นระบบร่วมแรงร่วมใจของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ เชื่อว่าการโน้มน้าวจิตใจมี ๒ ลักษณะ คือ ลักษณะเฉพาะเจาะจง เช่น แรงจูงใจด้านวัตถุ และลักษณะทั่วไป เช่น ความรู้สึก และ ดักกลาส แมกเกอเกอร์ ศึกษาพฤติกรรมมนุษย์ว่ามี ๒

แบบ คือ (๑) ทฤษฎีเอกซ์ (x) เป็นสมมติฐานทางลบ (๒) ทฤษฎีวาย (y) เป็นสมมติฐานทางบวก ซึ่งมีอิทธิพลต่อการบริหารการศึกษา คือ ทำให้ผู้บริหารหันมาสนใจการพัฒนาระบบทำงาน และสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร อีกทั้งควรนำหลักวิทยาศาสตร์ สังคม และจิตวิทยา มาใช้บริหารอย่างเหมาะสม และควรนำกรอบความคิด ที่ได้จากทฤษฎีการบริหารมาเป็นแนวทางบริหารและประยุกต์ใช้หลักการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริง

๕) แนวคิดการบริหารสมัยใหม่ พัฒนาขึ้นมาในปี ค.ศ. ๑๙๕๐ มีลักษณะแบบสหวิทยาการที่รับแนวคิดจากหลายสาขาวิชามาพัฒนาเป็นทฤษฎีการบริหารสมัยใหม่ ดังนี้

(๑) การบริหารสมัยใหม่ในเชิงปริมาณ เริ่มมีขึ้นในปี ค.ศ. ๑๙๕๐ ใช้เทคนิคเชิงปริมาณตัดสินใจและควบคุมงาน ได้แก่ การวิจัย การปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมเชิงเส้นตรง รูปแบบหุ่นจำลอง การควบคุมสินค้าคงคลัง การควบคุมคุณภาพ เพื่อแก้ปัญหาของฝ่ายจัดการและตัดสินใจได้เหมาะสม

(๒) การบริหารสมัยใหม่ในเชิงระบบ เริ่มมีตั้งแต่ ปี ค.ศ. ๑๙๕๐ ซึ่ง Karl Ludwig von Bertalanffy อธิบายความเหมือนระบบต่าง ๆ คือ ระบบกายภาพ ระบบชีวภาพและระบบสังคม เรียกว่า ระบบย่อยมี ๒ ระบบ คือ ระบบเปิด คือ การแลกเปลี่ยนข้อมูลสิ่งแวดล้อมภายนอก ปรับโครงสร้างภายในให้อยู่รอดได้ ระบบปิด คือ ระบบที่ไม่มีการตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การทดลองในห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นการตัดสินใจที่จะแก้ไขปัญหาตามเหตุผล ซึ่งศาสตราจารย์ Harold Koontz กล่าวว่า องค์ประกอบระบบมี ๔ ส่วน ได้แก่

๑) ปัจจัยนำเข้า คือ ทรัพยากรการบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ประกอบด้วย ๔M คือ Man หมายถึง การบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย การบำเหน็จความชอบ การพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการ Money หมายถึง การบริหารงานคลัง เช่น จัดเก็บรายได้ การรับและเบิกจ่ายเงิน การตรวจเงิน รายงานเงินคงเหลือ จัดทำบัญชี พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และงบประมาณรายจ่าย Material หมายถึง การดำเนินการก่อสร้าง การสำรวจ การออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณค่าใช้จ่าย โครงการและการควบคุมก่อสร้าง Management หมายถึง การบริหารงานทั่วไป เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานประชุม และงานประชาสัมพันธ์

๒) กระบวนการ คือ ขั้นตอนการนำทรัพยากรขององค์การแปรสภาพมาเป็นผลผลิต เช่น กิจกรรมการบริหารจัดการ วิธีการปฏิบัติงานและกิจกรรมการผลิต

๓) ผลผลิต คือ สิ่งที่ได้จากกระบวนการแปรสภาพ เช่น ผลลัพธ์ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงานพนักงาน และความพึงพอใจของประชาชน

๔) การป้อนกลับ คือ การแสดงผลดำเนินงานที่สะท้อนจากนอกระบบเพื่อปรับปรุงให้ได้ผลลัพธ์ที่พึงพอใจมากขึ้น

จึงพอสรุปได้ว่า องค์การมีระบบย่อยที่สัมพันธ์กัน มีโครงสร้างหน้าที่ปฏิบัติงานให้บรรลุผล ซึ่งปัจจัยภายในและภายนอกมีอิทธิพลต่อการบริหารงานช่วยให้ผู้บริหารมองเห็นภาพรวมองค์การ และอธิบายสิ่งที่อาจเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานได้ และสามารถวางรูปแบบการปรับปรุงองค์การเพื่อให้ดำรงอยู่ได้ภายใต้ภาวะความเปลี่ยนแปลง

(๓) การบริหารสมัยใหม่ในเชิงสถานการณ์ เริ่มมีขึ้นในปี ค.ศ. ๑๙๗๓-๑๙๗๕ สมมติฐานแนวคิดนี้ คือ องค์การแต่ละแห่งมีความแตกต่างทุกด้านจึงควรปรับรูปแบบการจัดองค์การให้เหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์การ โดย

๑) ลักษณะสำคัญ คือ การบริหารองค์การจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่สถานการณ์ โดยต้องพยายามวิเคราะห์สถานการณ์ให้ได้ผลที่ดีที่สุดและยอมรับหลักการทฤษฎีระบบ

๒) หลักเกณฑ์วิเคราะห์ คือ ตรวจสอบปัญหาเฉพาะหน้า กำหนดปัจจัยที่คิดว่ามีส่วนตัดสินใจ หาทางเลือก ประเมินทางเลือก และเลือกทางเลือก ดังนั้น การออกแบบโครงสร้างองค์การแต่ละครั้งต้องเสนอทางเลือกที่เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม และแนวคิดนี้ได้พัฒนาจนเรียกว่า ทฤษฎีการบริหารตามสถานการณ์

๖) แนวคิดการบริหารยุคหลังสมัยใหม่ มาจาก William E. Berquist ยุคนี้องค์การมีความซับซ้อน จึงนำแนวคิดทฤษฎีไร้ระเบียบจากนักทฤษฎีฟิสิกส์ นักอุตุนิยมวิทยา นักชีววิทยาและนักวิทยาศาสตร์ภายภาพมาใช้เรื่องตัวเลข ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ชั้นสูง เพื่ออธิบายความซับซ้อนของพฤติกรรมมนุษย์และความยุ่งเหยิงของสังคม โดยหาเหตุผลการเผชิญความซับซ้อน และแนวทางใหม่ ๆ ปรับรูปแบบทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง จัดองค์การเรียนรู้นำระบบการบริหารต่าง ๆ มาใช้ เช่น TQM, Balanced Scorecard, Benchmarking, Reengineering, Six Sigma ซึงมีประโยชน์ในการบริหารธุรกิจปัจจุบัน

(๑) การบริหารคุณภาพโดยรวม (TQM) เกิดในปี ค.ศ. ๑๙๘๐-๑๙๙๐ ซึ่ง Edward Deming แนะนำวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานแก่นักบริหารชาวญี่ปุ่น คือ วิเคราะห์ความแตกต่างคุณภาพสินค้า หลักสำคัญ คือ ต้องมีการผลิตสินค้าและบริการเป็นที่พึงพอใจแก่ลูกค้าบริษัทต้องมีกิจกรรมปฏิบัติเป็นขั้นตอนและตัดสินใจอย่างรอบคอบ เพื่อแข่งขันในตลาดโลกได้

(๒) Balanced Scorecard เป็นเครื่องมือช่วยให้องค์กรแปลกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติถือได้ว่าเป็นระบบการวัดผลการดำเนินงานที่ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ขององค์กรสู่การปฏิบัติและสะท้อนการดำเนินงานในมุมมอง ๔ ด้าน คือ การเงิน ลูกค้า กระบวนการภายใน เรียนรู้และพัฒนา

(๓) Reengineering คือ การออกแบบกระบวนการทางธุรกิจใหม่ เพื่อลดต้นทุน และเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันธุรกิจ การนำไปใช้ต้องคำนึงถึงปัจจัยดังนี้ คือ วิธีการที่เป็นระบบ ลงรายละเอียดทุกขั้นตอน ความร่วมมือบริหารการเปลี่ยนแปลงต้องตอบสนองทั้งภายในและภายนอกควรเอื้อให้วิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อทุกหน่วยงานในองค์กรได้ จัดรูปแบบและจำลองสถานการณ์ เพื่อลดความเสี่ยง ใช้แผนแบบต่อเนื่องในการทำธุรกิจใหม่ ไม่ควรปฏิบัติเสร็จแล้วทิ้ง และไม่ควรเก็บจนล้าสมัย คณะจัดทำโครงการจะต้องเข้าถึงข้อมูลทั้งหมด เพราะจะมีผลต่อการตัดสินใจ

(๔) Six Sigma คือ มาตรฐานที่องค์กรยึดถือพัฒนาคุณภาพสูงสุด เพื่อผลิตผลงานที่ปราศจากข้อบกพร่อง ความสำเร็จอยู่ที่ปัจจัยดังนี้ ผลงานปฏิบัติระดับหัวหน้างาน ความเป็นผู้นำ วิธีการปฏิบัติ ได้แก่ วิเคราะห์ ปรับปรุง ควบคุม ความรวดเร็ว ความสมบูรณ์ ชัดเจนเรื่องการ

ประเมินผล ให้ความสำคัญที่ลูกค้าและกระบวนการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงบนรากฐานการใช้วิธีการทางสถิติ

(๕) Benchmarking เป็นกระบวนการวัดและเปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ เพื่อนำผลมาปรับปรุงองค์กรเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศมี ๒ ประเภท คือ Benchmarking แบบเดี่ยว องค์กรจะกำหนดหัวข้อเรื่องและดำเนินการตามกระบวนการคนเดียว มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเฉพาะ ไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลคู่เปรียบเทียบ ข้อดี คือ เลือกหัวข้อที่ต้องการและควบคุมระยะเวลาได้ ข้อจำกัด คือ ใช้เวลานาน ส่วน Benchmarking แบบกลุ่ม เป็นการรวมกลุ่มองค์กรที่ต้องการทำ Benchmarking เรื่องเดียวกัน ข้อดี คือ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างเครือข่าย ข้อจำกัด คือ การกำหนดหัวข้อต้องเป็นมติร่วมของกลุ่ม ไม่สามารถสนองความต้องการได้ทั้งหมด

มัลลิกา ต้นสอน กล่าวว่า การบริหารกิจการต่าง ๆ จำเป็นต้องมีทรัพยากรอันเป็นปัจจัยพื้นฐาน ๔ ประการ ในการบริหารเราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ และคุณภาพปัจจัย ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้[๑๖]

๑) บุคคล (Man) การสร้างความสามารถในการแข่งขันขององค์การผ่านทรัพยากรมนุษย์ เช่น การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร การปฏิบัติงาน เป็นต้น การทำงานของคนที่ใช้สติปัญญา และกำลังแรงงานประกอบอาชีพสามารถตอบสนองตามต้องการของสังคมทั้งสิ้น

๒) เงินทุน (Money) เป็นการบริหารเงินทุนขององค์การ เช่น สถานะทางการเงิน กิจกรรมทางการเงิน และโอกาสในการลงทุน เป็นต้น ซึ่งเงินทุนที่ใช้ในการผลิตและการบริการนี้จะถูกแปลความหมายไปถึงเงินทุนที่ใช้ในการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการผลิตก็ตาม

๓) วัสดุอุปกรณ์ (Material) ประสิทธิภาพในการแปรรูปขององค์การ ตลอดจนการพัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ของธุรกิจ เช่น การใช้เทคโนโลยี การจัดการวัสดุอุปกรณ์ การจัดการคุณภาพ เป็นต้น

๔) การบริหารจัดการ (Management) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์การ และความสามารถในการบริหารงาน เช่น โครงสร้างขององค์การ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือกฎเกณฑ์ ตลอดจนความสามารถของทีมงาน หรือผู้บริหาร เป็นต้น การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งได้นำเอาทรัพยากรบุคคลและเงินทุนมารวมกัน เพื่อการบริหารและบริการโดยมุ่งหวังผลกำไรเป็นสำคัญ ซึ่งจะต้องเผชิญกับความเสี่ยงในการขาดทุน ถ้าหากผลของการดำเนินธุรกิจไม่เป็นไปตามที่คาดหมาย

---

[๑๖]มัลลิกา ต้นสอน, **การจัดการยุคใหม่**, (กรุงเทพมหานคร: เอ็กซเปอร์เน็ท, ๒๕๔๗), หน้า ๕๗-๕๘.

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล กล่าวถึง กระบวนการการบริหารควรประกอบด้วย ๑๐ ประการ คือ[๑๗]

๑. การวางแผน (Planning) หมายถึง การกำหนดงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้ เป็นการล่วงหน้าโดยเกี่ยวกับการคาดการณ์ (Forecasting) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Set Objective) การพัฒนากลวิธี (Develop strategies) ในการวางแผน ซึ่งต้องคำนึงถึง นโยบาย(Policy) เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นไว้มีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน

๒. การจัดการ (Organizing) หมายถึง การพัฒนาระบบการทำงานเพื่อให้งาน ต่าง ๆ สามารถดำเนินไปโดยมีการประสานงานกันอย่างดี

๓. การจัดคนเข้าทำงาน (Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้ เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔. การตัดสินใจ (Decision) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการที่จะตัดสินใจแยกแยะและวิเคราะห์ออกมาให้ได้ว่าในการทำงานจะต้องมีการตัดสินใจในเรื่องใดบ้าง

๕. การสั่งการ (Directing) หมายถึง การศึกษาวิธีการวินิจฉัยสั่งการ รวมทั้งการ ควบคุมงานและนิเทศงาน ตลอดจนศิลปะในการบริหารงานที่จะทำให้การทำงานประจำวันของ เจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นไปด้วยดี

๖. การควบคุม (Controlling) หมายถึง การร่วมมือประสานงาน เพื่อการดำเนินการเป็นไปด้วยดี และราบรื่น ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะทำการประสานงานดีขึ้น และดำเนินการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาขึ้น

๗. การร่วมมือประสานงาน (Coordinating)หมายถึง การประสานงานให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจในงาน เข้ามาร่วมทำงานกันอย่างพร้อมเพรียงกันข้อตกลงที่สำคัญยิ่งของการประสานงาน คือ ความร่วมมือ ซึ่งเป็นเรื่องของ “จิตใจ”

๘. การสื่อข้อความ (Communicating) หมายถึง การผ่านข่าวสารข้อมูลและความ เข้าใจเพื่อที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

๙. การรายงานผล (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติของหน่วยงาน ให้แก่ผู้บริหารและสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหวของการดำเนินงาน ตลอดจน การประชาสัมพันธ์ (Public Relations) แจ้งให้ประชาชนทราบ ซึ่งโดยทั่วไปการรายงาน จะหมายถึงวิธีการของสถาบันหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจมาติดต่อ สอบถามผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน ความสำคัญของการรายงานนั้นจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของ ความเป็นจริง

๑๐. การงบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณ และการเงินตลอดจนการใช้งบประมาณใน การควบคุมงาน

---

[๑๗]พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล, **องค์การและการจัดการ** , (กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏนครปฐม, ๒๕๔๒), หน้า ๖๔-๗๒.

สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ เสนอแนวคิดว่า การบริหารเป็น กิจกรรมซึ่งมีลักษณะสำคัญ ๔ ประการ ได้แก่

๑. เป็นกิจกรรมตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป

๒. กลุ่มบุคคลร่วมมือกันทำกิจกรรม

๓. กิจกรรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

๔. ทำกิจกรรมโดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

สรุปว่า การบริหาร เป็นการกระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งที่มีคนร่วมงานตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยมีการตั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวางแผนการดำเนินงาน โดยอาศัยความร่วมมือ ตลอดถึงการประสานงานระหว่างกัน จากคนทุกฝ่าย ด้วยการบริหารอย่างมีแบบแผนและมีระเบียบวิธีในการปฏิบัติงาน การนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้

๒.๒ ความหมายของการบริหารการศึกษา

๒.๒.๑ ความหมายของการบริหารการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษา โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน(School-Based Management) ซึ่งเป็นรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษาให้สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้ตามมาตรฐานและสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง[๑๘]

ชาญชัย อาจิณสมาจาร กล่าวว่า การบริหารการศึกษานั้นมีขอบข่ายครอบคลุม ๕ ประการด้วยกันคือการผลิตการประกันการใช้ผลผลิตจากประชาชนการเงินและการบัญชีบุคลากรและการประสานงานเมื่อประยุกต์ทั้ง๕ขอบข่ายนี้ในด้านการศึกษาเราก็จะได้ขอบข่ายของการบริหารการศึกษาดังนี้

๑. การผลิตหมายถึงการตระหนักถึงเป้าหมายของการศึกษาซึ่งได้ถูกจัดตั้งขึ้นโดยสังคมดังนั้นการบริหารการศึกษาต้องคำนึงถึงลักษณะที่พึงประสงค์ของสังคม

๒. การประกันการใช้ผลผลิตจากประชาชนผลผลิตจะต้องเป็นที่ยอมรับจากประชาชนในการใช้และประโยชน์ที่ได้รับ

๓. การเงินและการบัญชีหมายถึงการบริหารการศึกษายังเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินสำหรับการดำเนินงานในการดำเนินงานกิจกรรมเครื่องมือทางการศึกษา

๔. บุคลากรคือการกำหนดกรอบและการดำเนินงานในการสรรหาบุคคลและการดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรด้วยกันเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือขวัญที่ดีและความซื่อสัตย์ต่อองค์การ

๕. การประสานงานเป็นกิจกรรมที่สำคัญของการบริหารการศึกษาเพราะเป็นการประกันถึงความสัมพันธ์ภายในที่ใกล้ชิดและการผสมผสานกิจกรรมทั้งหมดขององค์การจากที่กล่าวมาข้างต้น

---

[๑๘]กระทรวงศึกษาธิการ, **การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**, (กรุงเทหมานคร: กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๔๖),หน้า๖.

พอสรุปได้ว่าการบริหารการศึกษาคือการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ซึ่งเป็นการดำเนินการของกลุ่มบุคคลตามวิถีทางที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพมากที่สุดและเป็นสมาชิกทีดีของสังคมให้มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านความรู้ความสามารถและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดี[๑๙]

กาญจน์ เรืองมนตรี ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึงการที่ผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ได้ร่วมมือกันจัดการศึกษา โดยมีการวางแผนปฏิบัติงานแล้วปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ และประเมินผลการปฏิบัติการเพื่อใช้ทรัพยากรทางการศึกษาที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา และส่งผลดีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนมีคุณภาพ[๒๐]

กัลยา วิลาวรรณ ไดให้ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง ความพยายามที่จะดำเนินเกี่ยวกับเรื่องของการศึกษา อันไดแก โรงเรียน หลักสูตร ครู นักเรียน วัสดุอุปกรณ์ ตำราเรียน และอาคารสถานที่ เป็นต้น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือกลาวอีกนัยหนึ่งก็คือ ผู้เรียนที่มีคุณภาพในที่สุด[๒๑]

ธรณิศวร จิตขวัญ ได้กล่าวไววา การบริหารการศึกษา คือ การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกด้านเพื่อพัฒนาการเรียนของนักเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการพัฒนาสมาชิกของสังคมให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่างๆ และให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม[๒๒]

Good ให่ความหมายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การควบคุมและการ จัดการด้านการบริหารโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน งานธุรการ งานที่เกี่ยวกับ ตัวครูและนักเรียนตลอดจนบุคลากรอื่นๆ[๒๓]

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ให้มี ความสามารถ ทัศนคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการ

---

[๑๙]ชาญชัย อาจิณสมาจาร, **ศัพท์การบริหารการศึกษา,** (กรุงเทพมหานคร: ต้นอ้อแกรมมี่, ๒๕๔๐), หน้า๓๘-๓๙.

[๒๐]กาญจน์ เรืองมนตรี, เอกสารประกอบคำบรรยายวิชา **หน้าที่ผู้นำทางการศึกษา** ,(มหาสารคาม: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,๒๕๔๐), หน้า ๑.

[๒๑] กัลยา วิลาวรรณ, “การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๓๙).

[๒๒] ธรณิศวร์ จิตขวัญ, “ความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**, (การบริหารการศึกษา) คณะศึกษาศาสตร์: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๒).

[๒๓] Good, Center V, **Dictionary of Education**, (New York: McGraw – Hill.1973, p. 14.

สังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี มีประสิทธิภาพของสังคม และสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

๒.๒.๒ แนวคิดในการบริหารการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนด ขอบข่ายและภารกิจของการบริหารสถานศึกษาออกเป็น ๔ ด้าน คือ[๒๔]

๑. การบริหารวิชาการ เป็นงานหลักของสถานศึกษาได้แก่การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผลประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียนการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา การพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษาการแนะแนวการศึกษาการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชนการประสานความร่วมมือในการ พัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคลครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

๒. การบริหารงบประมาณ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณการตรวจสอบ ติดตามระเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

๓. การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญ เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบ และเป็นไปตามหลักธรรมมาภิบาลได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ

๔. การบริหารทั่วไป เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นบรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้แก่ การดำเนินงานธุรการงานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศการประสาน และพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษางาน

---

[๒๔]กระทรวงศึกษาธิการ, **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**, (กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ,๒๕๔๖), หน้า ๓๒.

ประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่นการจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ได้กล่าวถึงกระบวนการการบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพที่ใช้หลักการบริหารที่เป็นระบบครบวงจร (PDCA)โดยให้สถานศึกษาต้องร่วมกันวางแผน (P) และดำเนินการตามแผน (D) เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษาการตรวจสอบสถานศึกษา (C) จะต้องร่วมกันตรวจสอบเพื่อพัฒนาปรับปรุง (A) ให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา[๒๕]

พระสุทธิศักดิ์ สุภกิจโจ (เขียวหวาน) ได้กล่าวถึง กระบวนการบริหารการศึกษาของโรงเรียนประกอบด้วยการ ตัดสินใจ การวางแผน การนำแผนสู่การปฏิบัติ การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การจัดสรรทรัพยากร การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน การควบคุมงาน การประเมินผลงานและการปรับปรุงรวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจ กระบวนการบริหาร การศึกษา จึงเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารทุกระดับซึ่งรวมถึงผู้บริหารการศึกษาด้วย การบริหารที่ดีจะช่วยให้งานบริหารดำเนินไปอย่างราบรื่น มีระบบไม่สับสนและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีทักษะในการใช้กระบวนการบริหารทุกขั้นตอน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในขั้นตอนการตัดสินใจนั้นมีความสำคัญมาก หากผู้บริหารตัดสินใจไม่ถูกต้องการดำเนินการในขั้นต่อ ๆ ไปจะเกิดปัญหาและอุปสรรคตามมา ผู้บริหารควรเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกลมีแนวคิดและข้อมูลครบถ้วนในการตัดสินใจและอาศัยกระบวนการการบริหารเป็นหลักในการบริหารงาน[๒๖]

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ความว่า การบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการศึกษา ดังต่อไปนี้[๒๗]

---

[๒๕]สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, “แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งเพื่อคัดเลือกข้าราชการครูเพื่อแต่งตั้งหรือเลือนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา”, **วารสารครูเชียงใหม่**, ๒๕๔๓, หน้า๑๐.

[๒๖] พระสุทธิศักดิ์ สุภกิจโจ(เขียวหวาน), “การบริหารการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี” ,**วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,๒๕๕๔).

[๒๗] ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ, “การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียน ในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑” , **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต,** (ครุศาสตร์อุตสาหกรรม: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ๒๕๕๕), หน้า ๑๕-๑๘.

๑. ด้านการบริหารวิชาการ

(๑) การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

(๒) การวางแผนงานด้านวิชาการ

(๓) การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

(๔) การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

(๕) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

(๖) การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

(๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

(๘) การพัฒนาและส่งเริมให้มีแหล่งเรียนรู้

(๙) การนิเทศการศึกษา

(๑๐) การแนะแนว

(๑๑) การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

(๑๒) การส่งเสริมชุมชน

(๑๓) การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่นๆ

(๑๔) การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

(๑๕) การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

(๑๖) การคัดเลือกหนังสือ

(๑๗) การพัฒนาและการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

๒. ด้านการบริหารงบประมาณ

(๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๒) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

(๓) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๔) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(๕) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(๖) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

(๗) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

(๘) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(๙) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(๑๐) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(๑๑) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(๑๒) การวางแผนพัสดุ

(๑๓) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(๑๔) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

(๑๕) การจัดหาพัสดุ

(๑๖) การควบคุม ดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

(๑๗) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

(๑๘) การเบิกเงินจากคลัง

(๑๙) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(๒๐) การนำเงินส่งคลัง

(๒๑) การจัดทำบัญชีการเงิน

(๒๒) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

(๒๓) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

๓. ด้านการบริหารงานบุคคล

(๑) การวางแผนอัตรากำลัง

(๒) การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(๔) การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๗) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

(๘) การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๙) การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

(๑๐) การอุทธรณ์และร้องทุกข์

(๑๑) การออกจากราชการ

(๑๒) การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

(๑๓) การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๑๔) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑๕) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

(๑๖) การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๑๗) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑๘) การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑๙) การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ด้านการบริหารทั่วไป

(๑) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

(๒) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา

(๓) การวางแผนการบริหารงานการศึกษา

(๔) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน

(๕) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร

(๖) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน

(๗) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

(๘) การดำเนินงานธุรการ

(๙) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม

(๑๐) การจัดทำสำมะโนผู้เรียน

(๑๑) การรับนักเรียน

(๑๒) การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องราวจัดตั้ง ยุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา

(๑๓) การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย

(๑๔) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(๑๕) การทัศนศึกษา

(๑๖) งานกิจการนักเรียน

(๑๗) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา

(๑๘) การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

(๑๙) การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

(๒๐) การรายงานผลการปฏิบัติงาน

(๒๑) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

(๒๒) แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

ภิญโญ สาธร กล่าวว่าผู้บริหารโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จต้องมีความสามารถ ๗ ด้าน คือ[๒๘]

๑. การบริหารงานวิชาการ ได้แก่ การกระตุ้น และแนะนำครูเป็นรายบุคคล ให้ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การบริหารงานบุคคล ได้แก่ ความสามารถจัดระเบียบ บรรจุแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ พัฒนาบุคคล และมุ่งส่งเสริมสร้างขวัญ

๓. การบริหารกิจการนักเรียน ส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๔. ความสัมพันธ์กับชุมชน สามารถสื่อความเข้าใจกับบุคคลในชุมชน

---

[๒๘] ภิญโญ สาธร, **หลักการบริหารการศึกษา, (**พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๒๖), หน้า ๓๘๕-๓๘๖.

๕. การบริหารงานธุรการ สามารถจัดการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ทรัพย์สินต่าง ๆของโรงเรียน

๖. การบริหารกิจการที่เกี่ยวกับการบริหารต่าง ๆ

๗. การวัดและประเมินผลในด้านการสอน

จากการศึกษาความหมายของการบริหารการศึกษา สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง ภารกิจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการศึกษาต้องดำเนินการเพื่อพัฒนาส่งเสริมปลูกฝังให้สมาชิกในสังคมอันได้แก่เยาวชนให้มีความรู้ความสามารถมีคุณธรรมและมีชีวิตที่อยู่ร่วมกับสังคมอื่นได้อย่างมีความสุข

๒.๒.๓ คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) ได้กล่าวไว้ว่า นักบริหารจะทำหน้าที่สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ถ้ามีคุณลักษณะ ๓ ประการ ดังที่พระพุทธเจ้าตรัสไว้ใน ทุติยปาปณิกสูตร ดังนี้[๒๙]

๑. จักขุมา หมายถึง มีปัญญามองการณ์ไกล เช่น ถ้าเป็นพ่อค้าหรือนักบริหารธุรกิจต้องรู้ว่าสินค้าไหนได้ราคาถูก แล้วนำไปขายที่ไหนจึงจะได้ราคาแพง ในสมัยนี้ต้องรู้ว่าหุ้นจะขึ้นหรือหุ้นจะตก ถ้าเป็นนักบริหารทั่วไปต้องสามารถวางแผนและฉลาดในการใช้คน คุณลักษณะข้อแรกนี้ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Conceptual Skill หรือ ความชำนาญในการใช้ความคิด

๒. วิธูโร หมายถึง การจัดธุระได้ดี มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น พ่อค้าเพชรต้องดูออกว่าเป็นเพชรแท้หรือเพชรเทียม แพทย์หัวหน้าคณะผ่าตัดต้องเชียวชาญการผ่าตัดคุณลักษณะที่สองนี้ตรงกับคำว่า Technical Skill คือความชำนาญด้านเทคนิค

๓. นิสสยสัมปันโน หมายถึง พึ่งพาอาศัยคนอื่นได้ เพราะเป็นคนมีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น พ่อค้าเดินทางไปค้าขายต่างเมืองก็มีเพื่อนพ่อค้าในเมืองนั้นๆ ให้ที่พักอาศัยหรือให้กู้ยืมเงิน เพราะมีเครดิตดี นักบริหารที่ดีต้องผูกใจคนไว้ได้ คุณลักษณะที่สามนี้สำคัญมาก “นกไม่มีขน คนไม่มีเพื่อน ขึ้นสู่ที่สูงไม่ได้” ข้อนี้ตรงกับคำว่า Human Relation Skill คือ ความชำนาญด้านมนุษยสัมพันธ์

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา ได้อธิบายว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ตามมาตรา ๓๙ ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารจัดการไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรงใน ๔ ด้าน คือ ด้านวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป สรุปพอสังเขปได้ดังนี้[๓๐]

๑. ด้านวิชาการ

๑) มีความรู้ และเป็นผู้นำด้านวิชาการ

๒) มีความรู้ มีทักษะ มีประสบการณ์ด้านการบริหารงาน

๓) สามารถใช้ความรู้ และประสบการณ์แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันท่วงที

---

[๒๙] พระธรรมโกศาจารย์(ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ.๙, Ph.D.), **พุทธวิธีบริหาร,** หน้า ๓๘-๓๙

[๓๐] สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, “การบริหารตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา”, **วารสารวิชาการ,** ปีที่ ๔๕ ฉบับที่ ๒ (พฤษภาคม ๒๕๔๕): หน้า ๒๓-๓๐

๔) มีวิสัยทัศน์
๕) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๖) ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ มุ่งพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๗) รอบรู้ทางด้านการศึกษา
๘) ความรับผิดชอบ
๙) แสวงหาข้อมูลข่าวสาร
๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
๑๑) ใช้นวัตกรรมทางการบริหาร
๑๒) คำนึงถึงมาตรฐานวิชาการ

๒. การบริหารงบประมาณ
๑) เข้าใจนโยบาย อำนาจหน้าที่ และกิจการในหน่วยงาน
๒) มีความรู้ระบบงบประมาณ
๓) เข้าใจระเบียบคลัง วัสดุ การเงิน
๔) มีความซื่อสัตย์ สุจริต
๕) มีความละเอียดรอบคอบ
๖) มีความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
๗) หมั่นตรวจสอบการใช้งบประมาณอยู่เสมอ
๘) รายงานการเงินอย่างเป็นระบบ
๓. การบริหารงานบุคคล
๑) มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล
๒) เป็นแบบอย่างที่ดี
๓) มีมนุษย์สัมพันธ์
๔) มีอารมณ์ขัน
๕) เป็นนักประชาธิปไตย
๖) ประนีประนอม
๗) อดทน อดกลั้น
๘) เป็นนักพูดที่ดี
๙) มีความสามารถในการประสานงาน
๑๐) มีความสามารถจูงใจให้คนร่วมกันทำงาน
๑๑) กล้าตัดสินใจ
๑๒) มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร
๔. การบริหารทั่วไป
๑) เป็นนักวางแผน และกำหนดนโยบายที่ดี
๒) เป็นผู้ที่ตัดสินใจ และวินิจฉัยสั่งการที่ดี
๓) มีความรู้ และบริหารโดยใช้ระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

๔) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร
๕) รู้จักมอบอำนาจ และความรับผิดชอบแก่ผู้ที่เหมาะสม
๖) มีความคล่องแคล่ว ว่องไว และตื่นตัวอยู่เสมอ
๗) มีความรับผิดชอบงานสูง ไม่ย่อท้อต่อปัญหาอุปสรรค
๘) กำกับ ติดตาม และประเมินผล

สมบัติ บุญประเคน ได้แสดงทรรศนะเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารในยุคปฏิรูปการศึกษาไว้ว่า ต้องมีทั้ง ๖ ป สรุปได้ดังนี้[๓๑]

๑. ปฏิรูป การทำงานของผู้บริหารแบบนี้จะเป็นนักคิด นักพัฒนา ปรับเปลี่ยนหน่วยงานและพัฒนางานตลอดเวลา การดำเนินงานต้องทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก

๒. ประชาธิปไตย เป็นการบริหารงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาจะต้องพบกันครึ่งทาง หาแนวทางที่พึงประสงค์ให้ได้ ผู้บริหารจะต้องตัดสินปัญหาที่ไม่มีทางออกให้ได้ผู้บริการจะต้องมีบุคลิกภาพ และการทำงานเป็นประชาธิปไตย

๓. ประสาน เป็นลักษณะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพมาก ทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี การทำงานจะคำนึงถึงผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ รู้จักใช้ความสามารถ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นประโยชน์มากที่สุด ให้เกียรติและยกย่องอย่างสมศักดิ์ศรี

๔. ประนีประนอม บุคลิกลักษณะของผู้บริหารแบบนี้ พยายามไม่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความขัดแย้ง สิ่งใดที่พอยอมได้ก็จะยอม

๕. ประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารลักษณะนี้จะมีบุคลิกที่ว่าจะทำอะไร จะพูดที่ไหนจะเป็นเรื่องสำคัญทุกเรื่อง มีความสามารถในการโน้มน้าวจูงใจสูง มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี

๖. ประชาสงเคราะห์ ผู้บริหารลักษณะนี้จะให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานทุกเรื่อง เป็นห่วงเป็นใยตลอดเวลา จะประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขอความช่วยเหลือ เป็นกัลยาณมิตรกับทุกคน

สุพล วังสินธ์ ได้สรุปคุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างมืออาชีพในยุคปฏิรูปการศึกษาไว้ว่า[๓๒]

๑. มีวิสัยทัศน์กว้างขวาง
๒. มีบุคลิกภาพประชาธิปไตย ใช้หลักเหตุผลในการบริหารงาน
๓. มีจิตสำนึกในความมุ่งมั่น
๔. ใจกว้าง เปิดโอกาสให้ครูมีเสรีภาพในการคิด
๕. ปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนรู้ให้เกิดตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

---

[๓๑] สมบัติ บุญประเคน, “ผู้บริหารยุคปฏิรูปการศึกษาตามลักษณะ ๖ ป”, **วารสารครูขอนแก่น.** ปีที่ ๔๔ ฉบับที่ ๒ (สิงหาคม ๒๕๔๔): หน้า ๒๐-๒๑

[๓๒] สุพล วังสินธ์, “การบริหารโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา”, **วารสารวิชาการ,** ปีที่ ๔๓ ฉบับที่ ๒ (มิถุนายน ๒๕๔๓): หน้า ๒๙-๓๐

๖. มีศักยภาพในการจัดการระบบบริหารโรงเรียน โดยการนำระบบคุณธรรมมาใช้ในโรงเรียน

๗. สร้างขวัญกำลังใจให้ครู มีกำลังใจที่จะเป็นครูดี ครูเก่ง ครูที่ปรึกษา (Menter)

บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ พอสรุปได้ดังนี้

๑. เป็นผู้นำในการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ของครูและนักเรียน

๒. เป็นผู้นำในการบริหาร โดยยึดแนวทางการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน

๓. เป็นผู้นำด้านการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยี มาใช้ในการพัฒนาการเรียนรู้

๔. เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาการ

๕. เป็นผู้ประสานความร่วมมือกับชุมชน

๖. เป็นผู้นำในการบริหารแบบประชาธิปไตย โดยร่วมกันทำงานเป็นทีม และส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างแข็งขัน

๗. เป็นผู้นำในการจัดการศึกษา และเป็นเอกลักษณ์ขององค์กรในทางสร้างสรรค์

๘. เป็นผู้นำในการบริหารคุณภาพ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ ลงมือทำ และรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๙. เป็นผู้สร้างขวัญ และกำลังใจแก่บุคลากรเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๑๐. เป็นผู้นำในการจัดหางบประมาณ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

เฉลิมชัย สมท่า ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ดีของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้[๓๓]

๑. ความเป็นผู้นำ (Leadership) คือ มีอิทธิพลในตนเองสูงกว่าอิทธิพลอื่นๆ ของบุคคลในกลุ่ม และสามารถชักนำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานได้ คุณสมบัติด้านนี้ประกอบด้วยลักษณะต่างๆ คือ มีความร่าเริงแจ่มใสและอดทน สามารถตัดสินใจและชักจูงใจคน มีความรับผิดชอบ ฉลาดและไหวพริบดี มีความอุตสาหะ วิริยะ มีความเสียสละ มีบุคลิกภาพและมีความเป็นประชาธิปไตย

๒. มีความรู้และประสบการณ์ (Knowledge and Experience) เป็นคุณสมบัติที่เกี่ยวกับงานในอาชีพของผู้บริหารโดยเฉพาะ เช่น มีความรู้ และประสบการณ์ มีความรู้เกี่ยวกับธรรมชาติของงาน และรู้เท่าทันเหตุการณ์

๓. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี (Human relationship) ผู้บริหารจะต้องทำงานร่วมกับบุคคลทั้งนอกและในสถานศึกษา ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องเป็นผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ดี ซึ่งประกอบด้วยลักษณะที่

---

[๓๓] เฉลิมชัย สมท่า, “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ ”, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗).

สำคัญๆ คือ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเสมอต้นเสมอปลาย ยกย่องชมเชย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความยืดหยุ่น เปิดเผยและเป็นกันเอง

๔. มีคุณธรรมสูง (Virtue) คุณธรรมเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้บริหารให้ประพฤติแต่สิ่งที่ดีงาม ได้แก่ มีความยุติธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดี ละมีศีลธรรม มีสุขภาพดี (Healthy) คือมีสุขภาพกาย (Physical health) และมีสุขภาพจิตดี (Mental health) สุขภาพจะเป็นเครื่องเสริมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและสม่ำเสมอ

สรุปได้โดยรวมว่า คุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา ที่กล่าวมาข้างต้นนั้น แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ถือเป็นผู้นำที่ดี ย่อมจะสร้างความมั่นใจและความเชื่อถือในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ ความหมายของหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗

๒.๓.๑ ความหมายของหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗

ความหมายของกัลยาณมิตรตามรูปศัพท์ มาจากคำว่า “กลฺยาณ” แปลว่า ดี งาม เป็นที่ ชอบใจ ชอบ ไพเราะ อ่อนหวาน (กลฺสฺขยาเณ ส.กลฺยาณ.)[๓๔] และคำว่า “มิตฺต” แปลว่าคนรักกัน คนมีความเยื่อใยกัน เพื่อน มิตร (วิ. มิโนติ อนฺโตติ มิตฺโต. สพฺพคุเยหสุ มียตีติ วา มิตฺโต) ไว้วางใจในความลับ[๓๕] นอกจากนี้ คำว่า มิตร หรือ มิตฺต ยังมีรากศัพท์เดียวกับคำว่า เมตตา วิเคราะห์ได้ดังนี้ เมชฺชตีติ มิตฺโต ผู้ใดยอมรักใคร่กัน ผู้นั้นเรียกว่า มิตร มิตฺเตภวาติ เมตฺตา อัธยาศัยที่ใครประโยชน์ ซึ่ง เกิดมีในมิตร เรียกว่า เมตตา อีกนัยหนึ่งว่า มิตฺตสฺส เอสา ปวตฺตตีติ เมตฺตา อัธยาศัยที่ใครประโยชน์ที่ เป็นไปต่อมิตร เรียกว่า เมตตา[๓๖] ในอภิธรรมวิภังค์ปรากฏความไว้ว่า “ความรักใคร กิริยาที่รักใคร ภาวะที่รักใครในสัตว์ทั้งหลาย เมตตา เจโตวิมุตติ นี้เรียกว่า เมตตา” [๓๗] ส่วนในขุททกนิกาย มหานิเทสได้ขยายความหมายของเมตตาไว้ว่า “เมตตา ได้แก่ ความรัก กิริยาที่รัก ภาวะที่รัก ความเอ็นดู กิริยาที่ เอ็นดู ภาวะที่เอ็นดู ความปรารถนาเกื้อกูลกัน ความอนุเคราะห์ ความไม่พยาบาท ความไม่ปองร้าย”[๓๘] สำหรับความหมายของกัลยาณมิตรโดยเนื้อความ หมายถึง บุคคลผู้มีความใฝ่รู้ ตั้งตนอยู่ในธรรม เป็นผู้ชี้แนะแนวทางแห่งความเจริญ สั่งสอนอบรม เป็นที่ปรึกษา เพื่อนที่ดี หนังสือ

---

[๓๔] พันตรีป. หลงสมบุญ (รวบรวมและเรียบเรียง), พจนานุกรม มคธ-ไทย. (กรุงเทพมหานคร: บริษัทธรรมสาร จำกัด, ๒๕๔๖), หน้า ๑๗๙.

[๓๕] เรื่องเดียวกัน, หน้า ๕๗๙.

[๓๖] สมเด็จพระพุฒาจารย์ (อาจ อาสภมหาเถร), แปลและเรียบเรียง, คัมภีร์วิสุทธิมรรค, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร: บริษัทประยูรวงศ์พริ้นติ้ง จำกัด, ๒๕๔๖), หน้า ๕๕๕.

[๓๗] ดูรายละเอียดใน อภิ.วิ. (ไทย) ๓๕/๖๔๓/๔๒๗.

[๓๘] ดูรายละเอียดใน ขุ.ม. (ไทย) ๒๙/๒๐๒/๕๙๐.

หรือสื่อ หลากหลายรูปแบบที่ส่งเสริมให้เกิดปัญญาสิ่งแวดล้อมทางสังคมโดยทั่วไปที่ดี ที่เกื้อกูล ซึ่งจะชักจูง หรือกระตุ้นให้เกิดปัญญาได้ด้วยการฟัง การสนทนา ปรึกษา ซักถาม อ่าน ตลอดจนการรู้จักเลือกใช้สื่อ ให้เกิดประโยชน์ ดังที่พระธรรมปิฎก (ป.อ.ปยุตฺโต) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความมีกัลยาณมิตร คือ มีผู้แนะนำสั่งสอนที่ปรึกษา เพื่อนที่คบหา และบุคคลผู้แวดล้อมที่ดี ความรู้จักเลือกเสวนาบุคคล หรือเข้า ร่วมหมู่กับท่านผู้ทรงคุณทรงปัญญามีความสามารถ ซึ่งจะช่วยแวดล้อม สนับสนุนชักจูง ชี้ช่องทาง เป็นแบบอย่าง ตลอดจนเป็นเครื่องอุดหนุนเกื้อกูลแก่กัน ให้ดำเนินก้าวหน้าไปด้วยดี ในการศึกษาอบรม การครองชีวิตการประกอบกิจการ และธรรมปฏิบัติ สิ่งแวดล้อมทางสังคมที่ดี ข้อนี้เป็นองค์ประกอบ ภายนอก ๖ ในคัมภีร์พระพุทธศาสนา ท่านได้อธิบายไว้ว่า ผู้ยินดีในกุศลธรรม มีกายสุจริต เป็นต้น ชื่อว่า กัลยาณมิตร ๗ และการวางตัวเหมาะสม การได้เจรจาสนทนากับ ผู้ถึงพร้อมด้วยศรัทธา ถึงพร้อมด้วยศีล ถึงพร้อมด้วยจาคะ และถึงพร้อมด้วยปัญญาไม่ว่าผู้นั้นจะเป็นคนหนุ่มหรือคนแก่ แล้ว คอยศึกษาและปฏิบัติตามศรัทธาของท่านผู้ถึงพร้อมด้วยศรัทธาตามสมควรคอยศึกษาศีลและปฏิบัติ ตามศีลของท่านผู้ถึงพร้อมด้วยศีลตามสมควร คอยศึกษาจาคะของท่านผู้ถึงพร้อมด้วยจาคะตามสมควร และคอยศึกษาปัญญาของท่านผู้ถึงพร้อมด้วยปัญญาตามสมควร เรียกว่า กัลยาณมิตตตา

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตฺโต) อธิบาย กัลยาณมิตตตา (ความมีกัลยาณมิตร คือ มีผู้แนะนำสั่งสอน ที่ปรึกษาเพื่อนที่คบหา และบุคคลผู้แวดล้อมที่ดี, ความรู้จักเลือกเสวนาบุคคล หรือเข้าร่วมหมู่กับท่านผู้ทรงคุณปัญญามีความสามารถ ซึ่งจะช่วยแวดล้อม สนับสนุนชักจูง ชี้ช่องทาง เป็นแบบอย่าง ตลอดจนเป็นเครื่องอุดหนุนเกื้อกูลแก่กัน ให้ดำเนินก้าวหน้าไปด้วยดี ในการศึกษาอบรม การครองชีวิต การประกอบกิจการ และธรรมปฏิบัติ, สิ่งแวดล้อมทางสังคมที่ดี) ข้อนี้เป็นองค์ประกอบภายนอก

“ภิกษุทั้งหลาย เมื่อดวงอาทิตย์อุทัยอยู่ ย่อมมีแสงอรุณขึ้นมาก่อน เป็นบุพพนิมิตฉันใด ความมีกัลยาณมิตรก็เป็นตัวนำ เป็นบุพนิมิต แห่งการเกิดขึ้นของอารยอัษฎางคิกมรรค แก่ภิกษุ ฉันนั้น”

“ความมีกัลยาณมิตร เท่ากับเป็นพรหมจรรย์ (การครองชีวิตประเสริฐ) ทั้งหมดทีเดียว เพราะว่า ผู้มีกัลยาณมิตรพึงหวังสิ่งนี้ได้ คือ จักเจริญ จักทำให้มาก ซึ่งอารยอัษฎางคิกมรรค”

“อาศัยเราผู้เป็นกัลยาณมิตร เหล่าสัตว์ผู้มีชาติเป็นธรรมดา ก็พ้นจากชาติผู้มีชราเป็นธรรมดา ก็พ้นจากชรา ผู้มีมรณะเป็นธรรมดา ก็พ้นจากมรณะ ผู้มีโสกะ ปริเทวะ ทุกข์ โสมนัส และอุปายาสเป็นธรรมดา ก็พ้นจากโสกะ ปริเทวะ ทุกข์ โทมนัส และอุปายาส”

“เราไม่เล็งเห็นองค์ประกอบภายนอกอื่นแม้สักอย่างเดียว ที่มีประโยชน์มาก สำหรับภิกษุผู้เป็นเสขะ เหมือนความมีกัลยาณมิตร, ภิกษุผู้มีกัลยาณมิตร ย่อมจำกัดอกุศลได้ และย่อมยังกุศลให้เกิดขึ้น”

“ความมีกัลยาณมิตร ย่อมเป็นไปเพื่อประโยชน์ยิ่งใหญ่, เพื่อความดำรงมั่นไม่เสื่อมสูญ ไม่อันตรธานแห่งสัทธรรม” ฯลฯ[๓๙]

พระราชวรมุนี (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) ได้ให้ความหมาย มิตรและสหายไว้ว่า...เพื่อน ในภาษาไทยตรงกับคำในภาษาบาลีว่า มิตรและสหาย ทั้งสองคำมีความหมายไม่เหมือนกัน บางคนเป็นมิตรแต่ไม่ได้เป็นสหาย บางคนเป็นสหายแต่ไม่ได้เป็นมิตร ดังนั้น มิตร หมายถึง คนที่คบกันด้วยความชอบพอรักใคร่ มาจากศัพท์ว่า เมตตา ส่วนคำว่า สหาย หมายถึง มาด้วยกันไปด้วยกัน สหายเป็นลักษณะของคนร่วมทำกิจกรรม เพื่อนร่วมงานก็เรียกว่า สหาย บางคนเป็นเพื่อนร่วมงานกันเช่นเป็นเจ้านายเป็นลูกน้องแต่ไม่ได้เป็นมิตรกัน พวกเขาเป็นสหายโดยความจำใจ คอยแต่คิดว่าเมื่อไรอีกฝ่ายหนึ่งจะไปเสียที ไม่มีความเป็นมิตรเพราะขาดน้ำใจที่ดีต่อกัน ฉะนั้น สหายจึงอาจจะไม่ใช่มิตร บางคนเป็นมิตรชอบพอกันแต่ต้องอยู่ไกลไม่อาจจะทำกิจกรรมร่วมกันจึงไม่ได้เป็นสหาย[๔๐]

พระธรรมปิฎก (ป. อ. ปยุตฺโต) ให้ความหมายคำว่ามิตรไว้ว่า มิตร หมายถึงบุคคลที่ช่วยชี้แนะแนวทาง ชักจูง ตลอดจนแนะนำสั่งสอน ชักนำผู้อื่นให้ดำเนินชีวิตที่ดีงาม ประสบผลดีและมีความสุข เจริญก้าวหน้า พัฒนาในธรรม แม้จะเป็นบุคคลเสมอกันหรือเป็นมารดาบิดา ครู อาจารย์ ตลอดทั้งพระสงฆ์จนถึงพระพุทธเจ้าก็นับว่าเป็นมิตร แต่เป็นมิตรใจดี หรือมิตรมีธรรมที่เรียกว่า กัลยาณมิตร แปลว่า มิตรดีงาม นอกจากนี้ ยังปรากฏความหมายของกัลยาณมิตรที่ท่านอธิบายไว้ในพุทธธรรม[๔๑] ดังความว่า คนดี คนมีปัญญา คนมีคุณธรรม ทางธรรมเรียกว่า สัตบุรุษบ้างบัณฑิตบ้าง ถ้าคนดี คือสัตบุรุษหรือบัณฑิตนี้ไปทำหน้าที่ช่วยเหลือแนะนำสั่งสอน ชักนำสัมมาทิฏฐิให้แก่ผู้อื่น ตลอดจนมีความสนใจกระตือรือร้นที่จะเข้าไปหาซักถามขอคำชี้แนะแนวทางจากสัตบุรุษ หรือบัณฑิตไปปฏิบัติ การกระทำของเขาอย่างนี้เรียกว่า การเสวนาสัตบุรุษ หรือคบหาคนดีไม่ว่าสัตบุรุษจะมาทำหน้าที่ให้ หรือบุคคลนั้นจะไปคบหาสัตบุรุษเองก็ตาม ในเมื่อมีการยอมรับหรืออิทธิพลต่อกันเกิดขึ้นแล้ว ก็เรียกว่าเขามีกัลยาณมิตร และเรียกภาวะนี้ว่า กัลยาณมิตตตา แปลว่าความมีกัลยาณมิตร[๔๒]

ประทีป พืชทองหลาง กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตร หมายถึงบุคคลที่มีความพรั่งพร้อมแห่งคุณธรรม ความ ดีงาม เป็นผู้ห่างไกลจากสิ่งอันเป็นข้าศึกในการพัฒนาศักยภาพชีวิต และตั้งตนอยู่อย่างเหมาะสมแห่ง การเคารพ รวมทั้งยังเป็นผู้สร้างสรรค์ประโยชน์สุข และคุณธรรมความดีงามต่างๆ

---

[๓๙]พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุต.โต), **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม**, มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ครั้งที่ ๖, พ.ศ.๒๕๓๒, หน้า ๖๕

[๔๐] พระราชวรมุนี (ประยูร ธมฺมจิตฺโต), **เพื่อน**, พิมพ์ครั้งที่ ๒, (กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๑), หน้า ๒-๓.

[๔๑] พระธรรมปิฎก (ป. อ. ปยุตฺโต), **พุทธธรรมฉบับปรับปรุงและขยายความ,** พิมพ์ครั้งที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒), หน้า ๖๒๓.

[๔๒] พระธรรมปิฎก (ป. อ. ปยุตฺโต), **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์**, พิมพ์ครั้งที่ ๘, (กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๘), หน้า ๑๙๖.

ให้แก่บุคคลรอบข้างด้วยความเข้าใจ จนเป็นแรงเหนี่ยวนำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาไปสู่ประโยชน์ และ ความสุขในระดับต่างๆ โดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน ตลอดจนถึงสิ่งแวดล้อมที่เกื้อกูลส่งเสริมการพัฒนา ชีวิตก็เป็นดั่งกัลยาณมิตรด้วยเช่นกัน[๔๓]

มนสภรณ์ วิฑูรย์เมธา กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตร หมายถึง คนดี มีปัญญา มีคุณธรรม ทำหน้าที่ช่วยเหลือ สั่งสอน แนะนำให้ผู้อื่นปฏิบัติดี เมื่อบุคคลใดไปหา ปรึกษา ขอคำแนะนำ เข้าใกล้ตลอดจนศึกษาแนวทางในการประพฤติตน และมีการยอมรับต่อกันและกันแล้ว เรียกภาวะนี้ว่า กัลยาณมิตตตา หรือ ความมีกัลยาณมิตร[๔๔]

พระมหาสุภวิชญ์ วิราม กล่าวไว้ว่า กัลยาณมิตร คือ มิตรที่ดีงาม ทำให้เจริญแก่บุคคลผู้คบหา ได้แก่ ผู้สมบูรณ์ด้วยความมีศีล กำจัดทุกข์ นำประโยชน์เกื้อกูลมาให้กับเพื่อนและคนอื่น ดังรูปวิเคราะห์ว่า บุคคลใดเป็นมิตรมีอุปการะช่วยเหลือคนอื่นโดยอาการทุกอย่าง บุคคลนั้น ชื่อว่ากัลยาณมิตร [๔๕]

วิไลรัตน์ พฤกษาภิรมย์ กล่าวว่า กัลยาณมิตร หมายถึง บุคคลผู้ที่สมบูรณ์ด้วยคุณธรรม มีศีล เป็นเบื้องต้น เป็นผู้กำจัดความชั่วร้าย เป็นผู้ส่งเสริมประโยชน์ ความดีหรือคุณธรรมต่างๆ ที่บุคคลมีและแสดงต่อผู้อื่น เป็นผู้มีปัญญา มีความสามารถ มีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือทำให้เกิดความดี ให้เกิดความรู้ ความเจริญและความสุขแก่ผู้อื่น [๔๖]

สรุปได้ว่า มิตร มาจากคำว่า เพื่อน หมายถึง บุคคลที่เราคบหาสมาคมด้วย เราให้ความสำคัญกับเพื่อน เพราะเป็นผู้ที่เราคิดว่าหวังดีกับเรา คอยช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และเป็นผู้ที่จะชักนำเราไปในทางที่ดี ที่เกิดประโยชน์

---

[๔๓] นายประทีป พืชทองหลาง, รูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร, **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต,** บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖

[๔๔] มนสภรณ์ วิฑูรย์เมธา, การพัฒนาระบบกัลยาณมิตรเพื่อส่งเสริมการเห็นคุณค่าของตนเองของนักศึกษาพยาบาล, **วิทยาพิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต ,** (บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๔๓).

[๔๕] พระมหาสุภวิชญ์ วิราม, การศึกษาเปรียบเทียบแนวคิดเรื่องกัลยาณมิตรตามหลักพุทธจริยศาสตร์ทัศนะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคมและโรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม กรุงเทพมหานคร,**วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหิดล, ๒๕๔๕)

[๔๖]วิไลรัตน์ พฤกษาภิรมย์, ความเป็นกัลยาณมิตรของผู้ประเมินภายนอกตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร, **วิทยานิพนธ์พุทธศาสตรมหาบัณฑิต,** (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๗)

๒.๓.๒ แนวคิดเกี่ยวกับหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตฺโต) ได้กล่าวว่า กัลยาณมิตรธรรม ๗[๔๗] (องค์คุณของกัลยาณมิตร, คุณสมบัติของมิตรดีหรือมิตรแท้ คือท่านที่คบหรือเข้าหาแล้วจะเป็นเหตุให้เกิดความดีงามและความเจริญ ในที่นี้มุ่งเอามิตรประเภทครูหรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ)

๑. ปิโย (น่ารัก ในฐานเป็นที่สบายใจและสนิทสนม ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษา ไต่ถาม)

๒. ครุ (น่าเคารพ ในฐานประพฤติสมควรแก่ฐานะ ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย)

๓. ภาวนีโย (น่าเจริญใจ หรือน่ายกย่อง ในฐานทรงคุณคือความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ่ยอ้างด้วยซาบซึ้งภูมิใจ)

๔. วตฺตา จ (รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไรอย่างไร คอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี)

๕. วจนกฺขโม (อดทนต่อถ้อยคำ คือ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาซักถามคำเสนอแนะวิพากษ์วิจารณ์ อดทน ฟังได้ไม่เบื่อ ไม่ฉุนเฉียว)

๖. คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา (แถลงเรื่องล้ำลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป)

๗. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (ไม่ชักนำในอฐาน คือ ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหลหรือชักจูงไปในทางเสื่อมเสีย)

พระราชนันทมุนี (ปัญญานันทภิกขุ) อธิบาย กัลยาณมิตรธรรม ๗[๔๘] ดังนี้

๑. ปิยะ หรือ ปิโย คือ การทำตนให้เป็นที่น่ารักของศิษย์ การที่จะทำตนให้เป็นที่น่ารักจะต้อง

- มีเมตตา รักเด็กมากกว่ารักตัวเอง
- มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส
- ให้ความสนิทสนมกับศิษย์
- พูดจาอ่อนหวานสมานใจ
- เอาใจใส่อบรมสั่งสอนให้ศิษย์เกิดความเรียนรู้
- เป็นเพื่อนเด็กในสนามกีฬา เป็นครูในห้องเรียน
- เป็นเพื่อนร่วมทุกข์เมื่อเด็กเป็นทุกข์ คอยปลอบโยนให้กำลังใจ

---

[๔๗]พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุต.โต), **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม**, (มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ครั้งที่ ๖, พ.ศ.๒๕๓๒), หน้า ๒๓๘

[๔๘]พระราชนันทมุนี (ปัญญานันทภิกขุ) อ้างใน อินถา ศิริวรรณ ผศ.ดร., **ความเป็นครูวิชาชีพ,** (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗),หน้า๑๔๔-๑๔๕.

๒. ครุ (ครุโน) คือ เป็นคนหนักแน่น เป็นครูจริงๆ ทำตนให้เป็นแบบอย่างแก่เด็ก ในทางสร้างสรรค์จริงๆ มีใจสงบ มีเหตุผลไม่ใจร้อน ไม่เป็นคนเจ้าอารมณ์ เป็นคนหนักแน่นประดุจหิน ไม่เบาเหมือนนุ่น เป็นคนเสมอต้นเสมอปลายทุกกรณี

๓. ภาวนีโย คือเป็นผู้อบรมตนให้เจริญ สนใจในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เป็นคนสายตายาว มองการณ์ไกล เปิดใจรับความเข้าใจอยู่เสมอไม่ล้าหลังใคร เป็นครูเวลาสอน เป็นนักเรียนเวลาว่าง เป็นนักสากลนิยม ถือศาสนาเป็นหลักใจ อย่าเป็นคนมีความคิดเห็นผิด เชื่อกฎแห่งกรรมว่าทำดีได้ดี ทำชั่วได้ชั่ว มีการควบคุมกายวาจาด้วยศีล ควบคุมจิตด้วยสมาธิ ควบคุมความเห็นด้วยปัญญา จึงจะเอาตัวรอดปลอดภัย

๔. วัตตา คือเป็นคนเคารพระเบียบแบบแผน เป็นคนมีระเบียบในการแต่งกาย มีระเบียบตั้งแต่ศีรษะถึงเท้า ผมต้องแต่งผมให้เรียบร้อย... ให้เด็กเห็นว่าครูเป็นผู้มีระเบียบแบบแผนช่วยกันทำให้โรงเรียนสะอาด

๕. วจนักขโม คือเป็นผู้มีความอดทนต่อสิ่งที่มากระทบ ปกติเด็กย่อมมีความซุกซนตามธรรมชาติน่ารำคาญครูจักรำคาญไม่ได้ เบื่อไม่ได้ ชอบใจไม่ชอบใจก็ต้องทำทั้งนั้นจึงต้องทนเป็นพิเศษ

๖. คัมภีรัญจ กถัง กัตตา (คัมภีรัญจะ กะถัง กัตตา) คือเป็นผู้เข้าใจหลักการสอนวิชาอะไรควรสอนอย่างไรเด็กจึงจะเข้าใจ ของยากต้องทำให้ง่าย ของลึกต้องทำให้ตื้นของไม่เห็นต้องทำให้เห็นชัดเจน แจ่มแจ้ง สอนแต่สิ่งที่รู้แล้วไปหาสิ่งที่ยังไม่รู้ง่ายไปหายาก ต่ำไปหาสูง เป็นต้น

๗. โน จัฏฐาเน นิโยชเย คือการไม่ชักศิษย์ไปในทางที่ต่ำทราม สิ่งใดเป็นความเสื่อมโทรมทางใจ ไม่ควรชักนำไปในทางนั้น ครูไม่ควรประพฤติสิ่งต่ำทรามให้เด็กเห็น ครูควรหลีกเลี่ยงอบายมุขทั้งปวง

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต) ให้ความหมายคำว่า กัลยาณมิตรธรรม ๗ (องค์คุณของกัลยาณมิตร, คุณสมบัติของมิตรดีหรือมิตรแท้ คือท่านที่คบหรือเข้าหาแล้วจะเป็นเหตุให้เกิดความดีงามและความเจริญ ในที่นี้มุ่งเอามิตรประเภทครูหรือพี่เลี้ยงเป็นสำคัญ)

๑. ปิโย น่ารัก ในฐานเป็นที่สบายใจและสนิทสนม ชวนให้อยากเข้าไปปรึกษาไต่ถาม

๒. ครุ น่าเคารพ ในฐานประพฤติสมควรแก่ฐานะ ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นใจ เป็นที่พึ่งได้และปลอดภัย

๓. ภาวนีโย น่าเจริญใจหรือน่ายกย่อง ในฐานทรงคุณคือความรู้และภูมิปัญญาแท้จริง ทั้งเป็นผู้ฝึกอบรมและปรับปรุงตนอยู่เสมอ ควรเอาอย่าง ทำให้ระลึกและเอ่ยอ้างด้วยซาบซึ้งภูมิใจ

๔.วตฺตา จ รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไรอย่างไร คอยให้คำแนะนำว่ากล่าวตักเตือน เป็นที่ปรึกษาที่ดี

๕. วจนกฺขโม อดทนต่อถ้อนคำ คือ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา ซักถาม คำเสนอ และวิพากษ์วิจารณ์ อดทนฟังได้ไม่เบื่อไม่ฉุนเฉียว

๖. คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา แถลงเรื่องล้ำลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป

๗. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย ไม่ชักนำในอฐาน คือ ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล หรือชักจูงไปในทางเสื่อมเสีย[๔๙]

อธิบายเพิ่มเติมคำว่า เพื่อน ไว้ว่าเป็นผู้ร่วมธุระร่วมกิจร่วมการหรือร่วมอยู่ในสภาพอย่างเดียวกัน, ผู้ชอบพอรักใคร่คบหากัน, ในทางธรรม เนื้อแท้ของความเป็นเพื่อน อยู่ที่ความมีใจหวังดีปรารถนาดีต่อกัน กล่าวคือ เมตตาหรือไมตรี เพื่อนที่มีคุณสมบัติเช่นนี้ ท่านเรียกว่า ***มิตร*** การคบเพื่อนเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งที่จะนำชีวิตไปสู่ความเสื่อมความพินาศ หรือสู่ความเจริญงอกงาม พึงหลีกเลี่ยงมิตรเทียมและเลือกคบหาคนที่เป็นมิตรแท้; [๕๐]

มิตร เพื่อน, ผู้มีความเยื่อใยดี, ผู้มีน้ำใจเอื้อเฟื้อ แยกเป็นมิตรแท้ ๔ พวก มิตรเทียม (มิตตปฏิรูป) ๔ พวก

มิตรเทียม มิตตปฏิรูป, มิตตปฏิรูปก์ คนเทียม, มิตรเทียมไม่ใช่มิตรแท้ มี ๔ พวก ได้แก่

๑. คนปอกลอก มีลักษณะ ๔ คือ
   ๑. คิดเอาแต่ได้ฝ่ายเดียว
   ๒. ยอมเสียน้อยโดยหวังจะเอาให้มาก
   ๓. ตัวมีภัยจึงมาช่วยทำกิจของเพื่อน
   ๔. คบเพื่อนเพราะเห็นแก่ประโยชน์ของตัว
๒. คนดีแต่พูด มีลักษณะ ๔ คือ
   ๑. ดีแต่ยกของหมดแล้วมาปราศรัย
   ๒. ดีแต่อ้างของยังไม่มีมาปราศรัย
   ๓. สงเคราะห์ด้วยสิ่งหาประโยชน์มิได้
   ๔. เมื่อเพื่อนมีกิจ อ้างแต่เหตุขัดข้อง
๓. คนหัวประจบ มีลักษณะ ๔ คือ
   ๑. จะทำชั่วก็เอออ
   ๒. จะทำดีก็เอออ
   ๓. ต่อหน้าสรรเสริญ
   ๔. ลับหลังนินทา

---

[๔๙] พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต), **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม** , พิมพ์ครั้งที่ ๑๙), (นนทบุรี: บริษัท เอส. อาร์. พริ้นติ้ง แมส โปรดักส์ จำกัด, ๒๕๕๓), หน้า ๒๐๔.

[๕๐] พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต), **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์** , พิมพ์ครั้งที่ ๑๑ (ชำระ-เพิ่มเติม ช่วงที่ ๑), (กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐), หน้า ๒๗๒-๒๗๓ และ ๓๑๖-๓๑๗.

๔. คนชวนฉิบหาย มีลักษณะ ๔ คือ

๑. คอยเป็นเพื่อนดื่มน้ำเมา

๒. คอยเป็นเพื่อนเที่ยวกลางคืน

๓. คอยเป็นเพื่อนเที่ยวดูการเล่น

๔. คอยเป็นเพื่อนไปเล่นการพนัน

มิตรแท้ มิตรด้วยใจจริง มี ๔ พวก ได้แก่

๑. มิตรอุปการะ มีลักษณะ ๔ คือ

๑. เพื่อนประมาท ช่วยรักษาเพื่อน

๒. เพื่อนประมาท ช่วยรักษาทรัพย์ของเพื่อน

๓. เมื่อมีภัย เป็นที่พึ่งพำนักได้

๔. มีกิจจำเป็น ช่วยออกทรัพย์ให้เกินกว่าที่ออกปาก

๒. มิตรร่วมสุขร่วมทุกข์ มีลักษณะ ๔ คือ

๑. บอกความลับแก่เพื่อน

๒. ปิดความลับของเพื่อน

๓. มีภัยอันตรายไม่ละทิ้ง

๔. แม้ชีวิตก็สละให้ได้

๓. มิตรแนะประโยชน์ มีลักษณะ ๔ คือ

๑. จะทำชั่วเสียหายคอยห้ามปรามไว้

๒. คอยแนะนำให้ตั้งอยู่ในความดี

๓. ให้ได้ฟังได้รู้สิ่งที่ไม่เคยได้รู้ได้ฟัง

๔. บอกทางสุขทางสวรรค์ให้

๔. มิตรมีน้ำใจ มีลักษณะ ๔ คือ

๑. เพื่อนมีทุกข์ พลอยทุกข์ด้วย

๒. เพื่อนมีสุข พลอยดีใจ

๓. เขาติเตียนเพื่อน ช่วยยับยั้งแก้ไข

๔. เขาสรรเสริญเพื่อน ช่วยพูดเสริมสนับสนุน

บุคคลที่ช่วยชี้แนะแนวทาง ชักจูงตลอดจนแนะนำสั่งสอน ชักนำผู้อื่นให้ดำเนินชีวิตที่ดีงาม ให้ประสบผลดีและความสุข ให้เจริญก้าวหน้า ให้พัฒนาในธรรม แม้จะเป็นบุคคลเสมอกัน หรือเป็นมารดาบิดาครูอาจารย์ ตลอดทั้งพระสงฆ์จนถึงพระพุทธเจ้า ก็นับว่าเป็นเพื่อน แต่เป็นเพื่อนใจดี หรือเพื่อนมีธรรม เรียกว่า กัลยาณมิตร แปลว่า “มิตรดีงาม” กัลยาณมิตรมีคุณสมบัติที่เรียกว่า กัลยาณมิตรธรรม หรือธรรมของกัลยาณมิตร ๗ ประการ คือ

๑. ปิโย น่ารัก ด้วยมีเมตตา เป็นที่สบายจิตสนิทใจ ชวนให้อยากเข้าไปหา

๒. ครุ น่าเคารพ ด้วยความประพฤติหนักแน่นเป็นที่พึ่งอาศัยได้ ให้รู้สึกอบอุ่นใจ

๓. ภาวนีโย น่าเจริญใจ ด้วยความเป็นผู้ฝึกฝนปรับปรุงตน ควรเอาอย่าง ให้ระลึกและเอ่ยอ้าง ด้วยซาบซึ้งภูมิใจ

๔. วัตฺตา รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงแนะนำ เป็นที่ปรึกษาที่ดี

๕. วจนกฺขโม อดทนต่อถ้อยคำ พร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาซักถาม ตลอดจนคำเสนอแนะวิพากษ์วิจารณ์

๖. คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา แถลงเรื่องล้ำลึกได้ สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจและให้เรียนรู้เรื่องราวที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้นไป

๗. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย ไม่ชักนำในอฐาน คือ ไม่ชักจูงไปในทางเสื่อมเสียหรือเรื่องเหลวไหลไม่สมควร

กัลยาณมิตรเพื่อนแท้สำหรับคุณ อธิบายไว้ว่า มนุษย์ที่เกิดมามีชีวิตอยู่ในโลกย่อมจะต้องมีการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นทั้งในลักษณะที่เป็นกลุ่มหรือเป็นสังคมของมนุษย์ ซึ่งอาจจะใหญ่บ้างเล็กบ้าง โดยอยู่กันเป็นกลุ่มตามเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ ภาษา หรือความเชื่อถือทางศาสนาอย่างเดียวกัน และการอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่นเช่นนี้ เนื่องมาจากการที่มนุษย์มีความสัมพันธ์กับเพื่อนมนุษย์ด้วยกันในรูปแบบต่างๆ เช่น มีความสัมพันธ์ในฐานะบิดา มารดา พี่น้อง หรือญาติสนิทมิตร หายเป็นต้น ความสัมพันธ์ในฐานะต่างๆ ดังกล่าว จะมีผลต่อพฤติกรรม นิสัย การตัดสินใจ ตลอดจนการเลือกดำเนินชีวิตของมนุษย์นั้นๆ ให้เป็นไปตาม ภาพแวดล้อมรอบข้าง ทั้งที่เป็นอิทธิพลมาจากบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมในธรรมชาติอื่นๆ หากการตัดสินใจเลือกดำเนินชีวิตของมนุษย์เป็นไปในทางที่ดี มีประโยชน์ทั้งแก่ตนเองและผู้อื่น อีกทั้งยังสามารถแนะนำบุคคลอื่นให้ดำเนินชีวิตในสิ่งที่ดีงามตามบุคคลนั้น ย่อมได้ชื่อว่าเป็นกัลยาณมิตร ซึ่งนอกจากจะเป็นกัลยาณมิตรให้กับตนเองแล้ว ยังเป็นกัลยาณมิตรให้กับบุคคลอื่นด้วย

คำว่ากัลยาณมิตร แสดงให้เห็นถึง ความเป็นกัลยาณมิตรและการเข้าหาบุคคลที่เป็นกัลยาณมิตร ซึ่งพระพุทธองค์ทรงใช้คำว่า "กัลยาณมิตตตา" โดยพระองค์ทรงอธิบายถึง "กัลยาณมิตตตา" หรือความเป็นกัลยาณมิตรและการที่จะเป็นผู้มีกัลยาณมิตร[๕๑]

ดังความตอนหนึ่งที่ตรัสกับชายหนุ่มคนหนึ่งในทีฆชาณสูตร ว่า

"....ดูกรพยัคฆปัชชะ ก็กัลยาณมิตตตาเป็นไฉน กุลบุตรในโลกนี้ อยู่อาศัยในบ้านหรือนิคมใดย่อมดำรงตน เจรจาสั่งสนทนากับบุคคลในบ้านหรือนิคมนั้น ซึ่งเป็นคฤหบดี หรือบุตรคฤหบดี เป็นคนหนุ่มหรือคนแก่ ผู้มีสมาจารบริสุทธิ์ ผู้ถึงพร้อมด้วยศรัทธา ศีล จาคะ ปัญญา ศึกษาศรัทธาสัมปทาตามผู้ถึงพร้อมด้วยศรัทธา ศึกษาศีลสัมปทาตามผู้ถึงพร้อมด้วยศีล ศึกษาจาคสัมปทาตามผู้ถึงพร้อมด้วยจาคะ ศึกษาปัญญาสัมปทาตามผู้ถึงพร้อมด้วยปัญญา ดูกรพยัคฆปัชชะ นี้เรียกว่ากัลยาณมิตตตา."

สรุปความดังกล่าวได้ว่า ผู้ที่จะมีชีวิตที่ดีงามหรือได้ชื่อว่ามีกัลยาณมิตรนั้น เมื่อได้อยู่อาศัยในท้องถิ่นใดจะต้องรู้จักเข้าไปคบหาคนดี พร้อมทั้งศึกษาและนำเอาสิ่งที่ดีงามนั้นมาปรับปรุงตนเอง และในประโยคข้างต้นทำให้ทราบอีกว่า กัลยาณมิตรที่ควรจะเข้าหาจะต้องเป็นผู้มี มาจารบริสุทธิ์ มีความถึงพร้อมด้วยศรัทธา ศีล จาคะ ปัญญา

---

[๕๑]กัลยาณมิตรเพื่อนแท้สำหรับคุณ, ความหมายของกัลยาณมิตร, **กัลยาณมิตรคือใคร**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.kalyanamitra.org/th/article_detail.php?i=6884, [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

นอกจากนี้ ในพระอภิธรรมปิฎก ได้อธิบายถึงความเป็นผู้มีกัลยาณมิตร หรือที่เรียกว่า "กัลยาณมิตตตา" นั้น จะต้องรู้จักเข้าไปคบหาคนดี และประพฤติปฏิบัติตามคนดีนั้น ดังความตอนหนึ่งว่า

"กัลยาณมิตตตา เป็นไฉน"

"บุคคลเหล่าใด เป็นคนมีศรัทธา มีศีล เป็นพหูสูต มีจาคะ มีปัญญาการเสวนะ การส้องเสพด้วยดี การคบ การคบหา ความภักดี ความจงรักภักดีต่อบุคคลเหล่านั้นความเป็นผู้มีกายและใจโน้มน้าวไปตามบุคคลเหล่านั้น อันใด นี้เรียกว่า กัลยาณมิตตตา"

กล่าวคือ เมื่อเรารู้ว่าบุคคลใดเป็นบุคคลมีศรัทธา มีศีล เป็นผู้มีความรู้อันเกิดจากการได้ยินได้ฟังมามาก เป็นผู้มีจิตใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และมีปัญญาเฉลียวฉลาด เราจะต้องเข้าไปคบหาบุคคลดังกล่าวนี้ พร้อมทั้งปรับปรุงตนเองทั้งกายและใจ ให้เป็นคนดีตามด้วย เราจึงจะได้ชื่อว่า "กัลยาณมิตตตา" ซึ่งก็คือ ความเป็นผู้มีกัลยาณมิตรนั่นเอง

สรุปได้คือ กัลยาณมิตร เป็นบุคคลที่เป็นเพื่อนแท้ มีความพรั่งพร้อมด้วยคุณงามความดี ตั้งตนอยู่อย่างเหมาะสม สร้างความสุขและคุณประโยชน์ให้เกิดขึ้นทั้งกับตนเองและผู้อื่น โดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน ยินดีช่วยเหลือเกื้อกูล ส่งเสริม พัฒนาชีวิตผู้อื่น จึงได้ชื่อว่าเป็นมิตรแท้

๒.๓.๓ ลักษณะของกัลยาณมิตร ในคัมภีร์วิสุทธิมรรค[๕๒]อธิบายลักษณะของผู้เป็นกัลยาณมิตรไว้ว่า ผู้เป็นกัลยาณมิตร คือ บุคคลที่สมบูรณ์ด้วยศรัทธา ด้วยศีล ด้วยสตุะ ด้วยจาคะ ด้วยวิริยะ ด้วยสติ สมาธิและสมบูรณ์ด้วย ปัญญาดังนี้

๑) ศรัทธาสมบัติ ย่อมเชื่อมั่นต่อการตรัสรู้ของพระพุทธเจ้า เชื่อมั่นต่อกรรมและผลแห่งกรรมด้วยศรัทธาสมบัติ ไม่ยอมปล่อยวางการแสวงประโยชน์แก่สรรพสัตว์ทั้งหลายอันเป็นเหตุแห่งสัมมาสัมโพธิญาณ ด้วยศรัทธาสมบัตินั้น

๒) ย่อมเป็นที่รัก เป็นที่เคารพ เป็นที่น่าสรรเสริญ เป็นผู้ทักท้วงตำหนิโทษว่ากล่าว เป็นผู้อดกลั้นต่อถ้อยคำของสัตว์ทั้งหลายได้ ด้วยศีลสมบัติ

๓) เป็นผู้สามารถชี้แจงถ้อยคำอันลุ่มลึก ซึ่งประกอบด้วยสัจธรรมและปฏิจจสมุปปาทธรรม เป็นต้นด้วยสุตสมบัติ

๔) เป็นผู้มักน้อย สันโดษ ชอบสงัด ไม่คลุกคลีกับหมู่คณะด้วยจาคสมบัติ

๕) เป็นผู้เพียรพยายามในการปฏิบัติทั้งที่เป็นประโยชน์ตน และประโยชน์ผู้อื่นด้วยวิริยสมบัติ

๖) เป็นผู้มีสติตั้งมั่นในทางดีด้วยสติสมบัติ

๗) เป็นผู้มีจิตไม่คิดฟุ้งมีจิตมั่งคงแข็งแกร่งด้วยสมาธิสมบัติ

๘) รู้แจ้งชัดไม่วิปริตผิดเพี้ยนด้วยปัญญาสมบัติ

---

[๕๒] สมเด็จพระพุฒาจารย์ (อาจ อาสภมหาเถร), แปลและเรียบเรียง, คัมภีร์วิสุทธิมรรค, พิมพ์ครั้งที่ ๔, (กรุงเทพมหานคร: บริษัทประยูรวงศ์พริ้นติ้ง จำกัด, ๒๕๔๖), หน้า ๑๖๑.

ท่านผู้ประกอบด้วยคุณสมบัติเห็นปานนี้นั้น ย่อมสอดส่องมองเห็นคติแห่งกุศลธรรม และอกุศลธรรมด้วยสติ รู้สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นโทษของสัตว์ทั้งหลายตามเป็นจริงด้วยปัญญามีจิตตั้งมั่นอยู่ในสิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นโทษนั้นด้วยสมาธิ ช่วยกำจัดสิ่งที่เป็นโทษพยายามชักจูงแนะนำสัตว์ทั้งหลายในสิ่งที่เป็นประโยชน์ด้วยวิริยะ

เพื่อให้เกิดมุมมองที่หลากหลายลักษณะของกัลยาณมิตรยังสามารถแบ่งออกเป็น ๔ ประเด็นดังนี้ คือ ศึกษาจากลักษณะกัลยาณมิตรโดยยึดหลักของประโยชน์ ยึดหลักของการแนะนำพร่ำสอน ยึดหลักของการทำงานร่วมกัน และยึดหลักของการเป็นผู้สม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) หลักของประโยชน์ซึ่งเป็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีกัลยาณมิตรหรือจากการทำหน้าที่กัลยาณมิตร จะต้องดูว่าประโยชน์ที่เกิดขึ้นนั้นต้องเป็นประโยชน์ที่จะนำไปสู่ความดีเป็นไปในทาง สร้างสรรค์ ไม่ผิดกฎหมายบ้านเมือง หรือผิดต่อศีลธรรมอันดีของสังคม การจะมีบุคคลใดนำประโยชน์ มาให้ในทางที่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมอันดี เช่น ให้เงินสินบน ให้สินค้าผิดกฎหมาย ให้อาวุธที่ ลักลอบมา หรือให้ของที่ขโมยมา สิ่งดังกล่าวจะใช้อุปโภคบริโภคได้ หรือนำมาใช้งานได้ บุคคลที่นำมา ให้นั้นยังไม่ชื่อว่าเป็นกัลยาณมิตร

๒) หลักของการให้คำแนะนำพร่ำสอน ต้องดูว่า คำพร่ำสอนของกัลยาณมิตรนั้น จะต้องเป็นไปในทางที่นำไปสู่ความหลุดพ้นจากสิ่งชั่วร้ายและสิ่งไม่ดีทั้งหลาย จะต้องช่วยบรรเทากิเลส ได้แก่ โลภะ โทสะ โมหะ ให้เบาบางลง มิใช่เป็นคำสอนให้กระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม เช่น แนะนำให้ทุจริตในการสอบ สอนให้ไม่เชื่อเรื่องกฎแห่งกรรม เป็นต้น หรือแม้จะเป็นนักบวชต้องให้คำสั่งสอนที่ดีงาม แม้อาจจะไม่ถูกใจแต่จะต้องถูกต้องตามหลักศีลธรรม มิใช่เป็นการเพิ่มกิเลสขึ้นในตัวของผู้ที่เราจะไปเป็นกัลยาณมิตรให้ เช่น การทำนายทายทักในสิ่งที่เราไม่รู้จริง ก็ถือว่ายังมิใช่การทำหน้าที่กัลยาณมิตรและนักบวชที่กระทำเช่นนี้ก็ยังไม่ชื่อว่าเป็นกัลยาณมิตร

๓) หลักของการทำงานร่วมกัน หรือการมีชีวิต ความเป็นอยู่ร่วมกัน ผู้ที่จะเป็นกัลยาณมิตรจะต้องมีการทำงานร่วมกันหรืออยู่ด้วยกันอย่างเอื้ออาทร ต่างฝ่าย ต่างช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความปรารถนาดีต่อกันอย่างจริงใจ เช่น หากเป็นเพื่อนร่วมชั้นเรียนต้องมีความปรารถนาดีต่อ เพื่อนร่วมชั้น ด้วยการเป็นคู่คิดในการส่งเสริมการเรียนซึ่งกันและกัน ชักชวนกันอ่านหนังสือทบทวน ความรู้ เพื่อการเรียนจะมีผลดีและสามารถศึกษาได้สำเร็จ หากเป็นคู่สมรสก็จะต้องมี ความซื่อสัตย์ต่อ กัน ช่วยเหลือและรักษาน้ำใจซึ่งกันและกัน หากเป็นเพื่อนร่วมงาน บุคคลที่ได้ชื่อว่าเป็นกัลยาณมิตรนั้น จะต้องช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานด้วยความปรารถนาดี คอยช่วยเหลือแนะนำและช่วยแก้ไขในสิ่งที่ ผิดพลาด นอกจากนี้จะต้องชักชวนกันทำความดีหรือขวนขวาย ในการทำความดีที่ยิ่งขึ้นไป ถ้ากระทำ ได้เช่นนี้ชื่อว่าเป็นกัลยาณมิตร

๔) หลักของความเป็นผู้สม่ำเสมอ หรือความเสมอต้นเสมอปลาย ผู้ที่เป็นกัลยาณมิตรนั้นต้องมีพฤติกรรมที่ดีอย่างสม่ำเสมอหรือมีความเสมอต้นเสมอปลาย จนทำให้บุคคลทั้งหลายมีความมั่นใจว่า ผู้ที่มาเป็นกัลยาณมิตรให้นั้นน่าเชื่อถือและไว้วางใจได้ กระทั่งสามารถปรึกษาเรื่องส่วนตัว

และ หวังได้ว่าจะได้รับคำแนะนำที่ตนไม่อาจจะแก้ไขด้วยตนเองได้ เช่น ปัญหาสุขภาพ ปัญหาครอบครัว เป็นต้น จากลักษณะที่กล่าวมาข้างต้นนี้ แสดงถึงความเป็นกัลยาณมิตรว่า มิใช่เพียงความเป็น เพื่อน หรือมิตรธรรมดา แต่เป็นมิตรหรือเพื่อนที่ดี แนะนำในสิ่งที่ดีงาม และชักชวนกระทำในสิ่งที่มี ประโยชน์ไม่ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรม ในขณะเดียวกัน การที่บุคคลจะมีกัลยาณมิตร หรือที่เรียกว่า “กัลยาณมิตตตา” ความเป็นผู้มีกัลยาณมิตรนั้น ต้องเป็นผู้ที่รู้จักเลือกคบหามิตรที่แนะนำหรือชักชวน เพื่อนให้ทำในสิ่งที่ดีงาม ดังนั้น บุคคลใดที่ได้ชื่อว่ามีกัลยาณมิตรนั้น ย่อมจะมีชีวิตที่ประสบแต่ความเจริญ

สรุปโดยรวมเกี่ยวกับคุณลักษณะของกัลยาณมิตร ว่า เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี เป็นแบบอย่างที่ดีของเพื่อและผู้อื่นตั้งอยู่ใน คุณธรรม จริยธรรม มีสติปัญญาตั้งมั่นอยู่ในความเป็นเหตุเป็นผล อดทนอดกลั้น เป็นที่รักของคนรอบข้าง และนำพาคนที่อยู่รอบข้างให้พบแต่ความสุข ความเจริญ

๒.๔ แนวคิดทฤษฎีการจัดการการศึกษา

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายของคำว่า ศึกษา หมายถึง การเล่าเรียน ฝึกฝน และอบรม[๕๓]

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้พระราชทานพระราชดำรัส เกี่ยวกับการศึกษาว่า การให้การศึกษานั้นกล่าวโดยวัตถุประสงค์ที่แท้จริง คือ การสร้างสรรค์ความรู้ ความคิด พร้อมทั้งคุณสมบัติและจิตใจที่สมบูรณ์ ให้เกิดขึ้นในตัวบุคคล เพื่อช่วยให้เขาสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้อย่างมั่นคงราบรื่น ทั้งสามารถบำเพ็ญประโยชน์สุขเพื่อตน เพื่อส่วนรวม ได้ตามควรแก่อัตภาพ[๕๔]

นอกจากนั้นพระองค์ยังได้ทรงพระราชทานพระราชดำรัส เกี่ยวกับความสำคัญของการศึกษาในฐานะที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศชาติ แก่ครูใหญ่และนักเรียน ณ ศาลาดุสิดาลัย พระราชวังดุสิต เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๒๐ ความว่า “...การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความประพฤติ ทัศนคติ ค่านิยม และคุณธรรมของบุคคล เพื่อให้เป็นพลเมืองดีมีคุณภาพและประสิทธิภาพ การพัฒนาประเทศชาติย่อมทำให้ได้ โดยสะดวกราบรื่นได้ผลที่แน่นอนและรวดเร็ว...”[๕๕]

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ในมาตรา ๔ ได้ให้ความหมายของการศึกษาว่า "การศึกษา" หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงาม ของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง

---

[๕๓] ราชบัณฑิตสถาน, **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ.๒๕๔๖**, หน้า ๑๑๐๔.

[๕๔] สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, “พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวด้านการศึกษา”, **วารสารการศึกษาไทย**, ปีที่ ๗ ฉบับที่ ๖๙ (มิถุนายน ๒๕๕๓): ๖.

[๕๕] สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, **๖๐ ปีพระมหาบารมี เพื่อพัฒนาการศึกษาไทย**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๔๙), หน้า ๗๙.

ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต[๕๖]

ในพระราชบัญญัติดังกล่าว ได้แสดงความมุ่งหมายและหลักการ เพื่อเป็นหลักยึดในการจัดการศึกษาของประเทศ ไว้ในหมวดที่ ๑ มาตรา ๘และ ๙ ดังนี้[๕๗]

หมวด ๑ บททั่วไป

มาตรา ๘ การจัดการศึกษา ให้ยึดหลักดังนี้

(๑) เป็นการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับประชาชน

(๒) ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

(๓) การพัฒนาสาระและกระบวนการเรียนรู้ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

มาตรา ๙ การจัดระบบ โครงสร้าง และกระบวนการจัดการศึกษา ให้ยึดหลักดังนี้

(๑) มีเอกภาพด้านนโยบาย และมีความหลากหลายในการปฏิบัติ

(๒) มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา และจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษา ทุกระดับและประเภทการศึกษา

(๔) มีหลักการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพครู คณาจารย์ และบุคลากร ทางการศึกษา และการพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

(๕) ระดมทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา

(๖) การมีส่วนร่วมของบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น

จะเห็นได้ว่าอุดมการณ์สำคัญในการจัดการศึกษาของชาติ คือการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิต สร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีหลายส่วนงานเป็นกำลังในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา สำหรับแนวทางในการจัดการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษา ได้วางแนวทางในการจัดการศึกษาของชาติ ไว้ในหมวด ที่ ๔ มาตราที่ ๒๒ – ๓๐ ดังนี้ [๕๘]

---

[๕๖] กระทรวงศึกษาธิการ, **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕**, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๕), หน้า ๒.

[๕๗] กระทรวงศึกษาธิการ, **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.๒๕๔๕**, หน้า ๔-๖.

[๕๘] เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๑-๑๔.

หมวด ๔ แนวการจัดการศึกษา

มาตรา ๒๒ การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

มาตรา ๒๓ การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

(๑) ความรู้เรื่องเกี่ยวกับตนเอง และความสัมพันธ์ของตนเองกับสังคม ได้แก่ ครอบครัว ชุมชน ชาติ และสังคมโลก รวมถึงความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ความเป็นมา ของสังคมไทยและระบบการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ความรู้และทักษะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์เรื่องการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จาก ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม การกีฬา ภูมิปัญญาไทย และการประยุกต์ใช้ภูมิปัญญา

(๔) ความรู้ และทักษะด้านคณิตศาสตร์ และด้านภาษา เน้นการใช้ภาษาไทย อย่างถูกต้อง

(๕) ความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

มาตรา ๒๔ การจัดกระบวนการเรียนรู้ ให้สถานศึกษาและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล

(๒) ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(๓) จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติ ให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(๔) จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างได้ สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชา

(๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ

(๖) จัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ทุกเวลาทุกสถานที่ มีการประสานความร่วมมือ กับบิดามารดา ผู้ปกครอง และบุคคลในชุมชนทุกฝ่าย เพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

มาตรา ๒๕ รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและการจัดตั้งแหล่งการเรียนรู้ ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสัตว์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์การกีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งการเรียนรู้อื่นอย่างพอเพียงและมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๖ ให้สถานศึกษาจัดการประเมินผู้เรียนโดยพิจารณาจากพัฒนาการ ของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมและการทดสอบควบคู่ไปในกระบวนการเรียนการสอนตามความเหมาะสมของแต่ละระดับและรูปแบบการศึกษา

ให้สถานศึกษาใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดสรรโอกาสการเข้าศึกษาต่อ และให้นำผลการประเมินผู้เรียนตามวรรคหนึ่งมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความเป็นไทย ความเป็นพลเมืองที่ดีของชาติ การดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพตลอดจนเพื่อการศึกษาต่อ

ให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีหน้าที่จัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ ในวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชนและสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

มาตรา ๒๘ หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ รวมทั้งหลักสูตรการศึกษาสำหรับ บุคคลตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ ต้องมีลักษณะหลากหลาย ทั้งนี้ ให้จัดตามความเหมาะสมของแต่ละระดับโดยมุ่งพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคคลให้เหมาะสมแก่วัย และศักยภาพ

สาระของหลักสูตร ทั้งที่เป็นวิชาการ และวิชาชีพ ต้องมุ่งพัฒนาคนให้มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม และความรับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา นอกจากคุณลักษณะในวรรคหนึ่ง และวรรคสองแล้ว ยังมีความมุ่งหมายเฉพาะที่จะพัฒนาวิชาการ วิชาชีพชั้นสูงและการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาสังคม

มาตรา ๒๙ ให้สถานศึกษาร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนโดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และรู้จักเลือกสรรภูมิปัญญาและวิทยาการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ รวมทั้งหาวิธีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาระหว่างชุมชน

มาตรา ๓๐ ให้สถานศึกษาพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน ในแต่ละระดับการศึกษา

ในการบริหารและการจัดการศึกษา มีการจัดการศึกษาโดยกระทรวงมีนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา ในหมวดที่ ๕ ดังนี้[๕๙]

หมวด ๕ การบริหารและการจัดการศึกษา
ส่วนที่ ๑ การบริหารและการจัดการศึกษาของรัฐ

มาตรา ๓๑ กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริม และกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับและทุกประเภท กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา ส่งเสริมและประสานงานการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬาเพื่อการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาและราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวง

มาตรา ๓๙ ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานการศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

หลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ส่วนที่ ๒ การบริหารและการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีสิทธิจัดการศึกษาในระดับใดระดับหนึ่งหรือทุกระดับตามความพร้อม ความเหมาะสมและความต้องการภายในท้องถิ่น

มาตรา ๔๒ ให้กระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความพร้อมในการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีหน้าที่ในการประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สามารถจัดการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายและได้มาตรฐานการศึกษา รวมทั้งการเสนอแนะการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีมาตรฐานการศึกษาของชาติ โดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นผู้มีหน้าที่การจัดทำร่วมกับหน่วยงาน องค์กรหลักและผู้เกี่ยวข้อง มาตรฐานการศึกษาของชาติ จึงเป็นข้อกำหนดคุณลักษณะ คุณภาพที่พึงประสงค์และมาตรฐานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทุกสถานศึกษาทุก

---

[๕๙] เรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๕, ๑๘-๑๙

แห่ง ใช้เป็นหลักเทียบเคียงในการส่งเสริม ดูแล กำกับ ประเมินผลและประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานในการศึกษาของชาติ มี ๓ มาตรฐาน ๑๑ ตัวบ่งชี้ ดังนี้[๖๐]

มาตรฐานที่ ๑ คุณลักษณะของคนไทย ที่พึงประสงค์ ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลกคนไทยเป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุข

เป้าหมายของการจัดการศึกษาอยู่ที่การพัฒนาคนไทยทุกคนให้เป็น “คนเก่ง คนดี และ มีความสุข” โดยมีการพัฒนาที่เหมาะสมกับช่วงวัย พัฒนาคนตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพตรงตามความต้องการ ทั้งในด้านสุขภายร่างกายและจิตใจ สติปัญญา ความรู้และทักษะ คุณธรรมและจิตสำนึกที่พึงประสงค์ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ตัวบ่งชี้

๑. กำลังกาย กำลังใจที่สมบูรณ์

๑) คนไทยมีสุขภาพกายและจิตที่ดี มีพัฒนาการด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา เจริญเติบโตอย่างสมบูรณ์ตามเกณฑ์การพัฒนาในแต่ละช่วงวัย

๒. ความรู้และทักษะที่จำเป็นและเพียงพอในการดำรงชีวิตและการพัฒนาสังคม

๑) คนไทยได้เรียนรู้เต็มตามศักยภาพของตนเอง

๒) คนไทยมีงานทำและนำความรู้ไปใช้ในการสร้างงานและสร้างประโยชน์ให้สังคม

๓. ทักษะการเรียนรู้และการปรับตัว

๑) คนไทยสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ รู้ทันโลก รวมทั้งมีความสามารถในการใช้แหล่งความรู้และสื่อต่างๆ เพื่อพัฒนาตนเองและสังคม

๒) คนไทยสามารถปรับตัวได้ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๔. ทักษะทางสังคม

๑) คนไทยเข้าใจและเคารพในธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและสังคม มีทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข

๒) คนไทยมีความรับผิดชอบ เข้าใจ ยอมรับและตระหนักในคุณค่าของวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน สามารถแก้ปัญหาในฐานะสมาชิกของสังคมไทยและสังคมโลกโดยสันติวิธี

๕. คุณธรรม จิตสาธารณะและจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก

๑) คนไทยดำเนินชีวิตโดยกายสุจริต วจีสุจริต และมโนสุจริต

๒) คนไทยมีความรับผิดชอบทางศีลธรรมและสังคม มีจิตสำนึกในเกียรติภูมิของความเป็นคนไทย มีความภูมิใจในชนชาติไทย รักแผ่นดินไทยและปฏิบัติตนตามระบบประชาธิปไตย เป็นสมาชิกที่ดี เป็นสมาชิกที่ดี เป็นอาสาสมัคร เพื่อชุมชนและสังคมในฐานะพลเมืองไทยและพลโลก

---

[๖๐] สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, **มาตรฐานการศึกษาของชาติ**, (กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดสหายบล็อกและการพิมพ์, ๒๕๔๘), หน้า ๓ – ๙.

มาตรฐานที่ ๒ แนวการจัดการศึกษา จัดการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญและการบริหารโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน

การจัดประบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียนเห็นแบบอย่างที่ดี ได้ฝึกการคิดได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงที่หลากหลายตรงตามความต้องการ และมีความสุขในการเรียนรู้ ครู คณาจารย์รู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล เตรียมการสอนและใช้สื่อที่ผสมผสานความรู้สากลกับภูมิปัญญาไทย จัดบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ จัดหาและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย และพัฒนาความคิดของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์

ความสำเร็จของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญขึ้นอยู่กับ ๑) ปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ ผู้เรียน ครู คณาจารย์ ผู้บริหาร ผู้ปกครอง และสมาชิกชุมชน และ ๒) ปัจจัยด้านการบริหาร ได้แก่ หลักการบริหารจัดการ และหลักธรรมาภิบาล

ตัวบ่งชี้

๑. การจัดหลักสูตรการเรียนรู้และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ

๑) มีการจัดหลักสูตรที่หลากหลายตามความเหมาะสมของกลุ่มผู้เรียนทุกระบบสอดคล้องตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนผู้เรียนมีโอกาส/สามารถเข้าถึงหลักสูตรต่างๆ ที่จัดไว้อย่างทั่วถึง

๒) องค์กรที่ให้บริการทางการศึกษามีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ มีอาคารสถานที่มีการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

๓) มีการพัฒนานวัตกรรมการาจัดการเรียนรู้ สื่อเพื่อการเรียนรู้และการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศทุกรูปแบบที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม

๒. มีการพัฒนาผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ

๑) ผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ

๒) ผู้บริหาร ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม มีความพึงพอใจในการทำงาน และผูกพันกับงานมีอัตราการออกจากงานและอัตราความผิดทางวินัยลดลง

๓) มีแนวโน้มในการรวมตัวจัดตั้งองค์กรอิสระเพื่อสร้างเกณฑ์มาตรฐานเฉพาะกลุ่มและติดตามการดำเนินงานของบุคลากรและสถานศึกษา ตลอดจนการสั่งสมองค์ความรู้ที่หลากหลาย

๓. มีการบริหารจัดการที่ใช้สถานศึกษาเป็นฐาน

๑) องค์กร ชุมชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามท้องถิ่น สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียน

๒) ผู้รับบริหาร/ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มมีความพึงพอใจต่อการจัดบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา

๓) มีการกำหนดระบบประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ และสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

มาตรฐานที่ ๓ แนวการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ การสร้างวิถีการเรียนรู้ และแหล่งการเรียนรู้ให้เข้มแข็ง

การเรียนรู้ ความรู้ นวัตกรรม สื่อ และเทคโนโลยี เป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาสู่สังคมแห่งความรู้ การส่งเสริมและสร้างกลไกเพื่อให้คนไทยทุกคนมีโอกาสและทางเลือกที่จะเข้าถึงปัจจัยและเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย โดยการได้รับความร่วมมือจากทุกภาคส่วนของสังคม จะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพประสิทธิภาพและขีดความสามารถของคนไทยในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ

ตัวบ่งชี้

๑. การบริการวิชาการและสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับชุมชนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้

๑) สถานศึกษาร่วมมือกับบุคลากรและองค์กรในชุมชนที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทุกระดับ ร่วมจัดปัจจัยและกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน และให้บริการทางวิชาการที่เป็นประโยชน์แก่การพัฒนาคนในชุมชน เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งพูมิปัญญาและคนไทยมีการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

๒) ชุมชนซึ่งเป็นที่ตั้งขององค์กรที่ให้บริการทางการศึกษามีสถานภาพเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้/สังคมแห่งความรู้ มีความปลอดภัยลดความขัดแย้ง มีสันติและมีการพัฒนาก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

๒. การศึกษาวิจัย สร้างเสริม สนับสนุนแหล่งการเรียนรู้ และกลไกการเรียนรู้

๑) ศึกษาวิจัย สำรวจ จัดหาและจัดตั้งแล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ

๒) ระดมทรัพยากร (บุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก ภูมิปัญญาและอื่นๆ) และความร่วมมือจากภายนอกสถานศึกษา ในการสร้างกลไปการเรียนรู้ทุกประเภท เพื่อให้คนไทยสามารถเข้าถึงแหล่งการเรียนรู้และสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิตได้จริง

๓) ศึกษาวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และการพัฒนาประเทศ

๓. การสร้างและการจัดการความรู้ในทุกระดับทุกมิติของสังคม

๑) ครอบครัว ชุมชน องค์กรทุกระดับและองค์กรที่จัดการศึกษา มีการสร้างและใช้ความรู้ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จนกลายเป็นวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

จากมาตรฐานการศึกษาของชาติทั้ง ๓ มาตรฐาน จะเห็นได้ว่า ในการจัดการศึกษาให้คนไทยในฐานะพลเมืองและพลโลกให้เป็นคนเก่ง คนดี และมีความสุขนั้น บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรเล็งเห็นความสำคัญและร่วมกันจัดการศึกษาให้พัฒนาต่อกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน

ข้อมูลสภาพทั่วไป

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครโดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้[๖๑]

๑. สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้าน สารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนักการศึกษา งานช่วยอำนวยการและเลขานุการ การบริหารงานบุคคลและงานด้านสวัสดิการของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและ ลูกจ้าง งานนิติกรรมสัญญา งานสิทธินักเรียน งานบริหารศูนย์สิทธิเด็กนักเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ การประชาสัมพันธ์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การบริหารงานก่อสร้าง การบริหารสินทรัพย์ส่วนกลางของสำนักงานกิจกรรมพิเศษและงานที่มิได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบรรจุ แต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ การโอน ย้าย การขอกลับบรรจุ การเลื่อนตำแหน่งและระดับเงินเดือนการวางแผนกำลังคน การปรับปรุงส่วนราชการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ข้าราชการครูกรุงเทพฯ สายงานนิเทศการศึกษาและสายงานการสอนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น การประเมินบุคคล และผลงานทางวิชาการ ของข้าราชการกรุงเทพฯ สามัญ การดำเนินการทางวินัย การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการศึกษาของรัฐบาล และงบประมาณกรุงเทพมหานคร การจัดบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขันครู

๓. กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน การคลัง ตรวจสอบฎีกาทุกหมวดรายจ่ายของเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินกรุงเทพมหานคร เงินงบประมาณของโรงเรียนและสำนักการศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ ด้านงบประมาณของ กทม. การดำเนินงานด้านบำเหน็จข้าราชการครู กทม.ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักการศึกษา ร่างคำของบประมาณรายปี ประสานงานด้านเงินอุดหนุนรัฐบาลและกรมบัญชีกลาง รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการจัดทำพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้โรงเรียนในสังกัดของ กทม.

๔. หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้าน วางแผนและพัฒนาการจัดระบบการนิเทศ รวมทั้งเพื่อการส่งเสริมการพัฒนาด้านการบริหารในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาให้มีคุณภาพ ตลอดจนปฏิบัติงานสนองตอบนโยบายด้านการศึกษาของ กทม.

๕. กองพัฒนาข้าราชการครู มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาฝึกอบรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร การวิเคราะห์ความต้องการ กำหนดและพิจารณาหลักสูตร นโยบาย แผน และมาตรฐานในการพัฒนาฝึกอบรมข้าราชการครู ฯ การจัดการพัฒนา ฝึกอบรม ตามที่กำหนด

---

[๖๑]สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร, **โครงสร้างการบริหาร**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/bangkokeducation [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งและวิทยฐานะ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามนโยบาย ความจำเป็น และการพัฒนาฝึกอบรมทักษะเฉพาะด้าน การบริหารงานลูกเสือและยุวกาชาด รวมทั้งการติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง การลาศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน การเดินทาง

๖. สำนักงานยุทธศาสตร์การศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา กำหนดกรอบแนว ทางหลักเกณฑ์ ส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านนโยบายและแผนการศึกษา การส่งเสริมการจัดการศึกษาและ ความร่วมมือในประเทศและต่างประเทศ การวิจัยทางการศึกษา งานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ งานด้านการพัฒนามาตรฐาน

๗. กองเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อ สารเพื่อการเรียนการสอน จัดระบบและควบคุมการใช้เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอนผลิตและพัฒนาสื่อการ เรียนรู้ในรูปแบบต่างๆเป็นศูนย์กลางในการให้บริการด้านเทคโนโลยีเพื่อการ ศึกษา จัดตั้งศูนย์วิทยบริการ และบริการด้านสื่อการเรียนรู้ รูปแบบต่างๆ จัดระบบสารสนเทศด้านเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการผลิตและพัฒนาสื่อการเรียนรู้ในโรงเรียน ผลิตและเผยแพร่เอกสารวิชาการด้านเทคโนโลยี

นโยบาย/วิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์

นโยบายผู้ว่าราชการกรุงเทพมหามหานคร คือ "มหานครแห่งการเรียนรู้"

ขยายการดูแลนักเรียน จากอิ่มท้องสมองดีสู่มีวินัย

๑) นักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร อิ่มท้อง สมองดี มีวินัย

๒) เรียนฟรีนักเรียนโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๓) รถรับส่งนักเรียนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครฟรี ในพื้นที่เดินทางไม่สะดวก

๔) บริการหมวกกันน็อกสำหรับนักเรียนโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร.

เด็กกรุงเทพฯ ภาษาอังกฤษแข็งแรง พร้อมรับประชาคมอาเซียน

๑) กวดวิชาโดยสถาบันกวดวิชาชื่อดังให้นักเรียน ม. ๓ ม. ๖ ครบทุกโรงเรียน

๒) ส่งเสริมศักยภาพของมหาวิทยาลัยกรุงเทพมหานครในการผลิตบัณฑิตสอนหลักสูตรต่อเนื่อง และร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

ห้องสมุดแห่งการเรียนรู้และศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน

๑) ส่งเสริมการเรียนรู้นอกห้องเรียน โดยเปิดห้องสมุดเพื่อการศึกษาให้ครบทุกโรงเรียน

๒) ส่งเสริมการอ่าน ตามโครงการ UNESCO "กรุงเทพฯ เมืองหนังสือโลก ๒๕๕๖"

ขยายโอกาสการเข้าถึงระบบการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์

๑) ติดตั้ง WiFi ความเร็วสูง ๔ MB ๕,๐๐๐ จุด ฟรี

๒) เน้นโรงเรียน ห้องสมุด สวนสาธารณะ และสถานที่อื่นๆของกรุงเทพมหานคร

วิสัยทัศน์ (ปี ๒๕๕๘)

สำนักการศึกษาเป็นองค์กรหลักของกรุงเทพมหานครในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาให้เป็นกลุ่มผู้นำในประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ (Strategy) ยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๘

๑) มหานครแห่งการเรียนรู้

๒) มหานครแห่งโอกาสของทุกคน

๓) การบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๕๙)

๑) พัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒) พัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓) พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาให้ทัดเทียมกับนานาชาติ

๔) เพิ่มขีดความสามารถของนักเรียนเพื่อรองรับการเปิดเสรีประชาคมอาเซียน

๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมทั้งในและต่างประเทศในการจัดการศึกษา

๖) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

๗) เร่งรัดการส่งเสริมสุขภาพของเด็กและเยาวชนในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๘) เสริมสร้างความปลอดภัยของนักเรียน

๙) ส่งเสริมโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครจัดการศึกษาสำหรับเด็กที่มีความต้องการพิเศษ

สำนักงานเขตยานนาวา เป็น ๑ ใน ๕๐ เขตการปกครองของกรุงเทพมหานคร อยู่ในกลุ่มเขตกรุงเทพใต้ สภาพทั่วไปเป็นแหล่งการค้า การบริการ และแหล่งที่อยู่อาศัยหนาแน่นมาก[๖๒]

ที่ตั้งและอาณาเขต

ตั้งอยู่บริเวณทางฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยาหรือฝั่งพระนคร มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่การปกครองต่าง ๆ เรียงตามเข็มนาฬิกา ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับเขตสาทรและเขตคลองเตย มีถนนจันทน์ คลองช่องนนทรี ถนนจันทน์เก่า ถนนนางลิ้นจี่ ถนนเย็นอากาศ ซอยเชื้อเพลิง ๔ (ศรีรุ้ง) และแนวทางรถไฟสายช่องนนทรีเป็นเส้นแบ่งเขต

ทิศตะวันออก ติดต่อกับอำเภอพระประแดง (จังหวัดสมุทรปราการ) มีแนวกึ่งกลางแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นเส้นแบ่งเขต

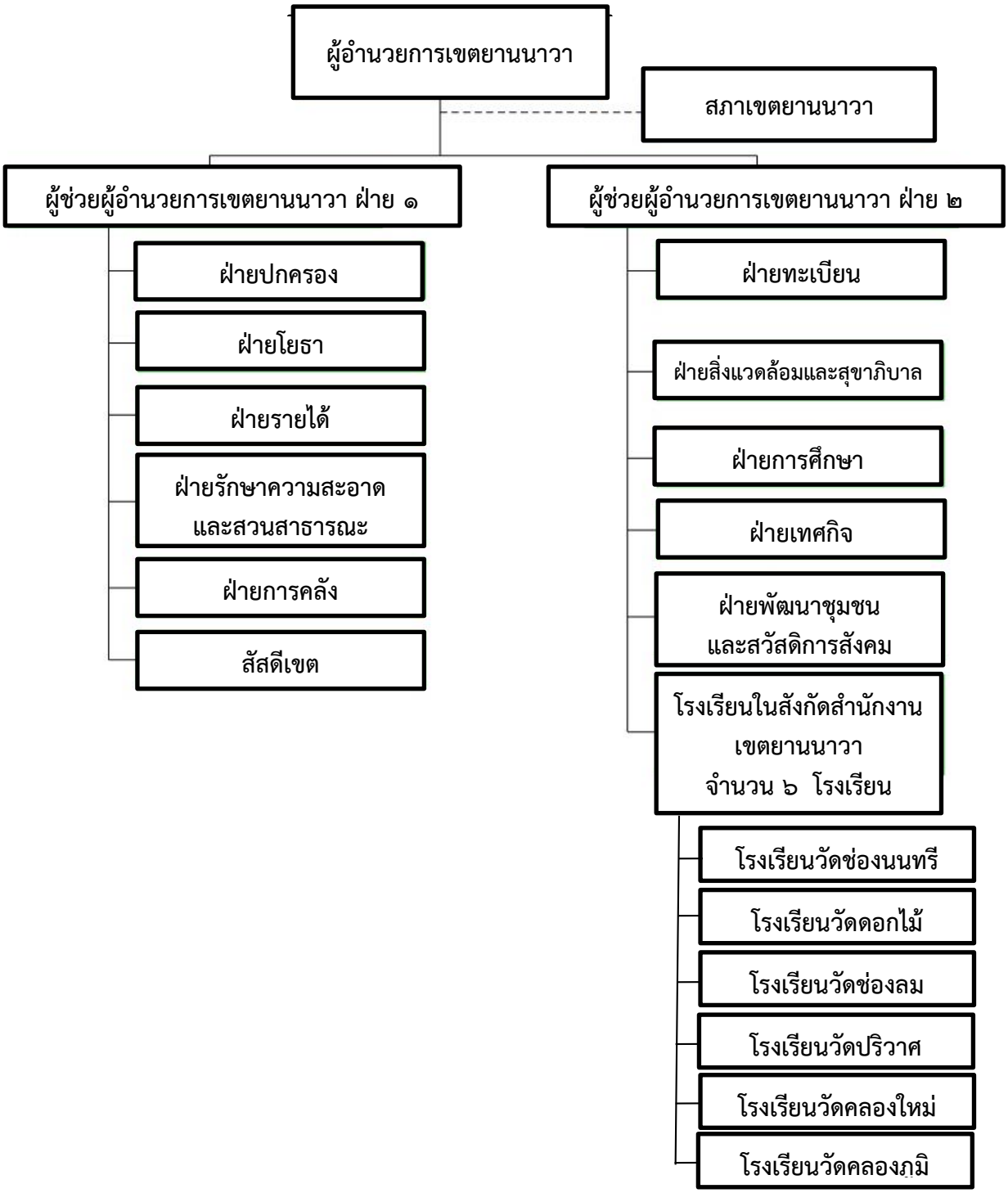
ทิศใต้ ติดต่อกับอำเภอพระประแดงและเขตราษฎร์บูรณะ มีแนวกึ่งกลางแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นเส้นแบ่งเขต

ทิศตะวันตก ติดต่อกับเขตบางคอแหลมและเขตสาทร มีถนนรัชดาภิเษกและถนนสาธุประดิษฐ์เป็นเส้นแบ่งเขต

---

[๖๒]สำนักงานเขตยานนาวา , **ประวัติความเป็นมา**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/yannawa, [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

ผังองค์กรการบริหารงาน[๖๓]



แผนภูมิที่ ๒.๑ แสดงผังองค์กรการบริหารงานสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

---

[๖๓] สำนักงานเขตยานนาวา, **ผังองค์กรการบริหารงาน**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/yannawa/page/sub/๓๑๓๐/ผังองค์กร , [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

๒.๕ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๕.๑ งานวิจัยภายในประเทศ

พระจะจู ญาณวิชโย(รักษาป่า) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาวิเคราะหความเปนกัลยาณมิตรของพระสารีบุตรเถระ แนวคิดและหลักการของกัลยาณมิตร คือ เปนผูชักนำเปนผูดึงศักยภาพที่มีอยูในตัวบุคคลออกมาแสดง ชี้ใหเห็นถึงคุณและโทษ บอกทางที่ถูกยกระดับความคิดและความเข้าใจต่อชีวิติที่ต่ำขึ้นสูที่ๆ ควรจะเปนแลวพัฒนาสงเสริมใหดีกวาเดิม กัลยาณมิตร นอกจากหมายถึงบุคคลผูมีน้ำาใจดีงาม เอื้อเฟอเกื้อกูลประโยชนตนและผูอื่นแล่ว ยังรวมถึงสิ่งแวดล่อมทุกอยางที่เอื้อตอการเรียนรู พัฒนา ยกระดับความคิดความอ่านความเข้าใจที่ถูกต้อง สวนลักษณะของกัลยาณมิตรใหพิจารณาจากคาแนะนำสั่งสอนวา เปนไปเพื่อเกื้อกูลประโยชนตนและผูอื่น มีความเสมอตนเสมอปลาย สอนเช่นไรประพฤติตนเช่นนั้น กัลยาณมิตรมี๒ ประเภท คือ กัลยาณมิตรทางโลก และกัลยาณมิตรทางธรรม อนึ่ง กัลยาณมิตรมีความสำคัญตอผลสำเร็จทั้งในระดับเบื้องตน ทามกลางและที่สุด วิธีสังเกตวาผูที่คบหา หรือสิ่งแวดล่อมที่อาศัยอยู่เปนกัลยาณมิตรหรือไม่ใหสังเกตความเปลี่ยนแปลงภายในจิตใจ หากคบบุคคลใดหรืออยูในสิ่งแวดล่อมใดแล้วอกุศลธรรมของตนเจริญยิ่งขึ้นกุศลธรรมเสื่อมไปบุคคลหรือสิ่งแวดล้อมเช่นนี้ไมควรคบไมควรอยูใกล้

ในประเด็นความเปนกัลยาณมิตรของพระสารีบุตรเถระสามารถแยกได ๒ ประเด็น คือ ความเปนกัลยาณมิตรตอตนเอง และความเปนกัลยาณมิตรตอผูอื่นหรือสังคม ความเปนกัลยาณมิตรต่อตนเอง ไดแก การยินดีสละอกุศลธรรมทั้งหลาย และสั่งสมกุศลธรรม เปนตนวา ความเคารพ ความกตัญญูความออนนอม พรหมวิหาร ๔ สังคหวัตถุ๔ สัปปุริสธรรม ๗ อริยทรัพย๗ เปนตน

กระทั่งบรรลุเปนพระอรหันตและความเปนกัลยาณมิตรตอผูอื่นหรือสังคม มี๒ ลักษณะคือ เป็นกัลยาณมิตรใหกับบุคคลตามฐานะต่างๆ โดยตรง เชน เปนกัลยาณมิตรใหกับนางพราหมณีผูเปนมารดา ตลอดถึงบุคคลนอกพระศาสนาผูมีความสนใจ ทานพรอมที่จะเปนคูสนทนาโตตอบปญหาแนะแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง นำไปสูความเจริญ และความเปนกัลยาณมิตรในฐานะผูเปนตนแบบ[๖๔]

กลาวคือ อธิบายหลักธรรมดังเชน อธิบายหลักธรรมที่ปรากฏในคัมภีรจูฬนิเทศ มหานิเทศ และปฏิสัมภิทามรรคความเปนกัลยาณมิตรในสวนนี้ถือวาเปนจุดสำคัญอยางยิ่ง

พระมหาสุธีร์วรินทร์ อินธิแสง ได้ทำการวิจัยเรื่อง หลักกัลยาณมิตรธรรมของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาและเปรียบเทียบหลักกัลยาณมิตรธรรมของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ว่าในการบริหารสถานศึกษานั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปฏิบัติเกี่ยวกับบุคคลหลายฝ่าย เพราะ ฉะนั้น ผู้บริหารจะต้องมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยคุณธรรมและจริยธรรมนั้นเกิดจากการที่ผู้บริหาร นำเอาหลักธรรมมาใช้ในสถานศึกษา ควบคู่กับการบริหารทรัพยากรการศึกษาทั้งหลาย สถานศึกษานั้น จะได้ชื่อว่า เป็นสถานศึกษาที่มีคุณธรรม มีคุณภาพดีเยี่ยม ทังทางด้านการศึกษาและทางด้านการประพฤติตน ของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นที่เคารพยกย่อง

---

[๖๔] พระจะจู ญาณวิชโย (รักษาป่า), “การศึกษาวิเคราะห์ความเป็นกัลยาณมิตรของพระสารีบุตรเถระ”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, , (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,๒๕๕๔).

จากบุคคลภายนอก โดยเฉพาะผู้ปกครองนักเรียน เมื่อเขาได้เห็น บุตรหลานที่จบจากโรงเรียนนี้มีความรู้ดีมีความประพฤติดี ก็ย่อมสรรเสริญว่าเป็นโรงเรียนที่สร้างบุคลากร ให้เป็นคนดีได้

จากการศึกษาสรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ใช้หลักกัลยาณมิตรธรรมอยู่ในระดับมาก ดังนั้นแล้ว เมื่อพิจารณาโดยรวมแต่ละด้าน พบว่า ทุกด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากที่สุดลงไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ ด้านวัตตา (รู้จักพูดให้ได้ผล) ด้านภาวนีโย (น่ายกย่อง) ด้านปิโย (น่ารัก) ด้านคัมภีรัญจะ กะถัง กะตา (แถลงถ้อยคำได้ล้ำลึกได้) ด้านโน จัฏฐาเน นิโยชเย (ไม่ชักนำในอฐานะ) ด้านวจนักขโม (อดทนต่อถ้อยคำ) และ ด้านครุ (น่าเคารพ) ผู้บริหารทุกท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในบริหารจัดการงานในองค์กรของตน แต่จะมีเพียงรู้อย่างเดียวก็ไม่ได้ เพราะผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับคนเป็นจำนวนมาก ทั้งเพื่อน ร่วมงาน หรือแม้แต่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก็ตาม จึงจำเป็นที่จะต้องมีคุณธรรมจริยธรรมอันดีในการบริหาร จัดการ เพื่อให้ทุกฝ่ายได้ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข[๖๕]

นายประธีป พืชทองหลาง ได้ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร ได้อธิบายไว้ว่า กัลยาณมิตร คือ ผู้เป็นต้นแบบแห่งความดีงามทั้งในด้านกายกรรม วจีกรรมและ มโนกรรม มีกายสุจริต วจีสุจริต มโนสุจริตเป็นผู้มีคุณสมบัติพร้อมแห่งการแนะนำประโยชน์สุขแก่ผู้อื่น กัลยาณมิตรเป็นปัจจัยเบื้องต้นแห่งการพัฒนาชีวิตในทุกๆ ระดับ โดยมีพุทธพจน์ยืนยันอย่างหนักแน่น ถึงความสำคัญของกัลยาณมิตรในการตั้งอยู่ในกุศลธรรม ตลอดถึงเป็นเหตุปัจจัยแห่งอริยมรรคมีองค์ ๘ ซึ่งเป็นวิถีทางอันประเสริฐในพุทธศาสนา ส่วนการบูรณาการรูปแบบการปรึกษาตามแนวคิดจิตวิทยาและตามหลักพระพุทธศาสนา ทำให้ได้พบรูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธ ได้แก่ ๑) จุดมุ่งหมายของการปรึกษา มี ๓ ประการ คือ (๑) สกัดปัญหา (๒) เยียวยาคนทุกข์ (๓) เพิ่มสุขยั่งยืน ๒) คุณลักษณะของพระพุทธเจ้าในการปรึกษา คือ (๑) พระบุคลิกภาพชื่นตา (๒) พระวาจาชื่นใจ (๓) พระหฤทัยมั่นคง (๔) วางพระองค์สม่ำเสมอ (๕) ค้นเจอความแตกต่าง (๖) วางพระกรุณาในหมู่สัตว์ ๓) กระบวนการปรึกษาเชิงพุทธ มี ๕ ขั้นตอน คือ ๑) สร้างสัมพันธภาพ ๒) สำรวจตนเพื่อเข้าใจปัญหา สืบสาวหาสาเหตุ ๓) ขั้นปรึกษา ๔) ลงมือปฏิบัติ ๕) ติดตามผล การปรึกษาเชิงพุทธเป็นกระบวนการปฏิบัติที่ช่วยปลุกพลังทางปัญญาของพุทธบริษัทให้ ตื่นรู้ และเบิกบานในการดำเนินชีวิต สามารถสลัดออกจากทุกข์ได้ด้วยตนเองอย่างสิ้นเชิง สำหรับรูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร (KALYANAMITRA Model) มีกระบวนการปรึกษา ๔ ขั้นตอน (๔ ส) ได้แก่ ๑) สร้างศรัทธา (Faith Development) ๒) สนทนา เปิดใจ (Mental Development) ๓) เสริมธรรมเสริมปัญญา (Wisdom Development) ๔) แสวงหาสันติ (Peace Development) โดยมีแนวปฏิบัติ ๑๒ ประการ ของผู้ให้การปรึกษาและผู้ ขอรับการปรึกษา ได้แก่ ๑) เพียบพร้อมด้วยปัญญา

---

[๖๕] พระมหาสุธีร์วรินทร์ อิทธิแสง, “หลักกัลยาณมิตรธรรมของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี,๒๕๕๖).

(Knowledgeable) ๒) ปฏิปทาน่าเลื่อมใส (Analytic Insight) ๓) ผู้นำจิตใจแห่งการภาวนา (Leadership) ๔) จิตอาสาเกื้อกูล (Yearning on volunteering) ๕) เกื้อหนุนความคิด (Advocating ideas) ๖) ร่วมจิตแก้ปัญหา (Noble Truth) ๗) มุ่งมั่นพัฒนาตน (Ambition) ๘) ดำรงชนม์ตามมรรคา (Middle Ways) ๙) วิปัสสนาเสริมชีวิต (Insight Development) ๑๐) กระบวนการคิดแยบคาย (Thinking Wisely) ๑๑) เดินตามสาย สัมมาสติ (Right Mindfulness) ๑๒) มิจฉาทิฏฐิมุ่งปหาน (Abandoning wrong view) องค์ความรู้สำคัญที่ได้จากการวิจัยเรื่องรูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร ครั้งนี้ มี ๒ ประการ คือ ๑) รูปแบบกัลยาณมิตร (KALYANAMITRA Model) ซึ่งนำเสนอแนวปฏิบัติ ๑๒ ประการ ของการปรึกษาทั้งส่วนของผู้ให้การปรึกษาและผู้ขอรับการปรึกษา อันตั้งอยู่บนฐานของ ความเป็นกัลยาณมิตร คือ ปรโตโฆสะ และโยนิโสมนสิการ และ ๒) กระบวนการของการปรึกษาเชิง พุทธตามหลักกัลยาณมิตร ๔ ขั้นตอน เรียกกว่า ๔ ส Model คือ ๑) สร้างศรัทธา ๒) สนทนาเปิดใจ ๓) เสริมธรรมเสริมปัญญา และ ๔) แสวงหาสันติ[๖๖]

ธนัญญาภรณ์ ดวงกางใต้ ทำการวิจัยเรื่อง หลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรในพระพุทธศาสนาเถรวาท มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา ๓ ประการ คือ (๑) หลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรในพระพุทธศาสนาเถรวาท (๒) ปัญหาการขาดความเป็นกัลยาณมิตรในสังคมไทย (๓) การประยุกต์หลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรมาใช้ในสังคมไทย โดยได้ทำการศึกษาจากพระไตรปิฎก หนังสือตำราทางพระพุทธศาสนาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรในพระพุทธศาสนาเถรวาท

ผลการวิจัยพบว่าความหมายของกัลยาณมิตร คือ เพื่อนที่ดีคอยช่วยเหลือเพื่อนอย่างจริงใจโดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน มีสิ่งดี ๆ ให้กันด้วยความจริงใจคุณสมบัติของกัลยาณมิตร ซึ่งเรียกว่ากัลยาณมิตรธรรม ๗ คือ ๑. ปิโย น่ารักใคร่ ๒. ครุ น่าเคารพ ๓. ภาวนีโย น่ายกย่อง ๔. วตฺตา จ รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ รู้ว่าเมื่อไรควรพูดอะไรอย่างไร ๕.วจนกฺขโม อดทนต่อถ้อยคำ ๖. คมฺภีรญฺจ กถ กตฺตา สามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อน ให้เข้าใจ ๗. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย ไม่แนะนำในเรื่องเหลวไหล

ปัญหาที่เกิดจากการขาดความเป็นกัลยาณมิตรในสังคมไทยสรุปได้ว่า ปัญหาครอบครัวเกิดจาก (๑) ความตึงเครียดในครอบครัว ได้แก่ การที่บุคคลในครอบครัวเดียวกันไม่ค่อยพูดคุยกัน ไม่หันหน้าเข้าหากัน มาปรึกษาปัญหาต่างๆร่วมกัน (๒) ปัญหาความขัดแย้งกันภายในครอบครัว (๓) ปัญหาการหย่าร้าง

---

[๖๖] นายประทีป พืชทองหลาง, รูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร, **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖).

หลักธรรมทางพระพุทธศาสนาที่สามารถนำมาประยุกต์ปรับใช้ในสังคมไทย ได้แก่ ปฏิสันถาร ๒ พรหมวิหาร ๔ ฆราวาส ๔ สังคหวัตถุ ๔ ทิศ ๖ สาราณียธรรม ๖ และสัปปุริสทาน ๘ เพื่อเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติตนเมื่อต้องอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น[๖๗]

สุวรรณ ทองคำ ทำการวิจัยเรื่องสภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสิงห์บุรีการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสิงห์บุรี ความสัมพันธ์ระหว่างวัยวุฒิ คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การบริหาร และขนาดของโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนดำรงตำแหน่งอยู่กับสภาพการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า[๖๘]

๑. ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมาก

๒. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวัยวุฒิไม่เกิน ๕๐ ปี ส่วนใหญ่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีวัยวุฒิมากกว่า ๕๐ ปี ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวุฒิทางการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี ส่วนใหญ่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลมากกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีคุณวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าลงมา ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์การบริหารไม่เกิน ๑๐ ปี ส่วนใหญ่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลมากที่สุด รองลงมาเป็นผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์การบริหาร ๑๑-๒๐ ปี และมากกว่า ๒๐ ปีตามลำดับ และผู้บริหารโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียนขนาดกลางส่วนใหญ่บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลมากที่สุด รองลงมาเป็นผู้บริหารโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งในโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ตามลำดับ

อรัญญา นุ่มหอม ทำการวิจัยเรื่อง รูปแบบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง ๔ ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร, การจัดการเรียนรู้, การนิเทศการศึกษา, การวัดประเมินผลการศึกษา เมื่อพิจารณาภาพรวมพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทั้ง ๔ ด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย รูปแบบการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท มีดังนี้ ประชุม, วางแผน, ชี้แจง, แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ, แต่งตั้งคณะอนุกรรมการวิชาการประจำสถานศึกษาตามกลุ่มสาระต่างๆ โดยให้ผู้บริหาร, ครู, ศึกษานิเทศก์, ผู้เรียน, และชุมชน มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินการ ติดตาม สรุป ประเมินผล

---

[๖๗] ธนัญญาภรณ์ ดวงกางใต้, “หลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรในพระพุทธศาสนาเถรวาท”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต,** (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย,๒๕๕๖).

[๖๘] สุวรรณ ทองคำ, “สภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสิงห์บุรี”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย,๒๕๔๕).

วิเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารกิจกรรมงานวิชาการของโรงเรียน และสร้างเครือข่ายในการดำเนินกิจกรรมงานวิชาการร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ[๖๙]

วีรชัย วรรณศรี ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานประถมศึกษา อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ส่วนใหญ่มีการจัดการควบคุมติดตาม และพัฒนาการบริหารงานวิชาการทั้ง ๗ ด้าน คือ ด้านงานหลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ มีการจัดหาหรือจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรให้เพียงพอสำหรับศึกษาค้นคว้าโดยรับจากหน่วยงานต้นสังกัด งานการเรียนการสอน มีวิธีการประเมินผลการเรียนการสอนของครูโดยประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน, งานด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน มีวิธีการใช้เอกสารประกอบหลักสูตรโดยใช้หนังสือเรียน, งานวัดผลและประเมินผล มีวิธีการดำเนินงานประเมินผลในโรงเรียนโดยให้ครูวัดผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้, งานด้านห้องสมุด มีวิธีการจัดหาหนังสือเข้าห้องสมุดโดยจัดซื้อด้วยงบประมาณ, งานด้านนิเทศภายใน มีการนิเทศงานวิชาการภายในโรงเรียนโดยผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นิเทศ และงานด้านประชุม อบรมทางวิชาการ มีวิธีการจัดให้ประชุมทางวิชาการในโรงเรียนโดยให้ประชุมอบรมทางวิชาการร่วมกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ส่วนการบริหารงานวิชาการที่พบ คือ ขาดอัตรากำลังครู ครูผู้สอนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลตามสภาพจริง การนิเทศภายในโรงเรียนดำเนินการไม่ต่อเนื่องไม่สม่ำเสมอและโรงเรียนขาดงบประมาณในด้านวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการสอน เอกสารหลักสูตร หนังสือห้องสมุด และยังขาดงบประมาณในการประชุมทางวิชาการ[๗๐]

๒.๕.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

Mark Bernarda Mason อ้างถึงใน เฉลิมชัย สมท่า ได้ศึกษาเรื่องจริยธรรมแห่งบูรณาการ : การป้องกันหลักการที่เป็นแกนของการศึกษาในยุคทันสมัยตอนปลาย ในระดับปริญญาเอก พบว่า จริยธรรมเชิงบูรณาการมุ่งเน้นให้เอกัตบุคคลนับถือตนเองเห็นว่าตนเองดีเพียงพอ สง่างาม น่าเคารพนับถือ เป็นการนำเอาจริยธรรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้จริงจัง ซึ่งเป็นเรื่องทันสมัย

---

[๖๙] อรัญญา นุ่มหอม, “รูปแบบการบริหารงานวิชการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต,** (สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, ๒๕๔๗).

[๗๐] วีรชัย วรรณศรี, “การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต,** (บัณฑิตวิทยาลัย, สาขาบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๕).

เหมาะกับกาลเทศะสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมในการเรียนการสอน ชี้ให้นักเรียนถึงประโยชน์ของการประพฤติตนดี มีคุณธรรมตั้งแต่เล็กจนเติบโตเป็นผู้ใหญ่[๗๑]

Clarke อ้างถึงใน สมคิด มาวงศ์ ได้ทำการวิจัยเรื่องการใช้หลักธรรมมาภิบาลในการกระจายอำนาจการปกครองระบอบประชาธิปไตยในประเทศกาน่า พบว่า ในประเทศที่ด้อยพัฒนาการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยได้มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น โดยประชาชนมีส่วนร่วมมากขึ้นทำให้เกิดกลยุทธ์การพัฒนาที่เป็นจริงเป็นจัง มีการปรับตัวในการปฏิบัติต่างๆ ของท้องถิ่นโดยใช้หลักธรรมาภิบาลให้เหมาะสมกับท้องถิ่นจนถือเป็นกุญแจสำคัญ การใช้หลักธรรมาภิบาล ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แต่ก็ยังคงมีปัญหาอยู่จากการที่ยังคงมีการถือพรรคถือพวกพ้อง[๗๒]

Fred Frayman อ้างถึงใน สมลักษณ์ แสนคำพู ได้กล่าวถึงจรรยาบรรณในการทำงานว่าเป็นกฎ กติกา ที่สมาชิกในกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เป็นความประพฤติที่ผู้ประกอบวิชาชีพต่าง ๆ กำหนดขึ้น เพื่อรักษาชื่อเสียงและเกียรติคุณของวิชาชีพนั้นโดยบัญญัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร จึงเป็นกฎเกณฑ์ที่พึงปฏิบัติเป็นกฎที่ทุกคนต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษหรือถูกรังเกียจต่อต้าน ฉะนั้น ผู้ประกอบอาชีพจึงต้องรักษาจรรยาบรรณและกฎกติกาที่ได้กำหนดไว้[๗๓]

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้นพอจะสรุปได้ คือ การบริหารสถานศึกษานั้นส่วนใหญ่แล้วจะต้องบริหารให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารให้มากที่สุด ทั้งในด้านการวางแผนการจัดการศึกษา การบริหารงานบุคคล งานวิชาการ การกำหนดนโยบายรวมถึงการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล สำหรับส่วนของผู้บริหารนั้นเห็นได้ว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานเป็นอย่างมาก ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีภาวะผู้นำ ควรมีความอดทน อดกลั้น หนักแน่น กล้าตัดสินใจ มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส มีลักษณะความเป็นผู้นำและเป็นประชาธิปไตยและใช้หลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาปรับใช้ในการบริหารเนื่องจากหลักธรรมทางพระพุทธศาสนานั้นได้เน้นถึงการปฏิบัติที่ผู้บริหารสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารสถานศึกษาได้ การใช้ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้นมีผลต่อการบริหารสถานศึกษาซึ่งการบริหาร

---

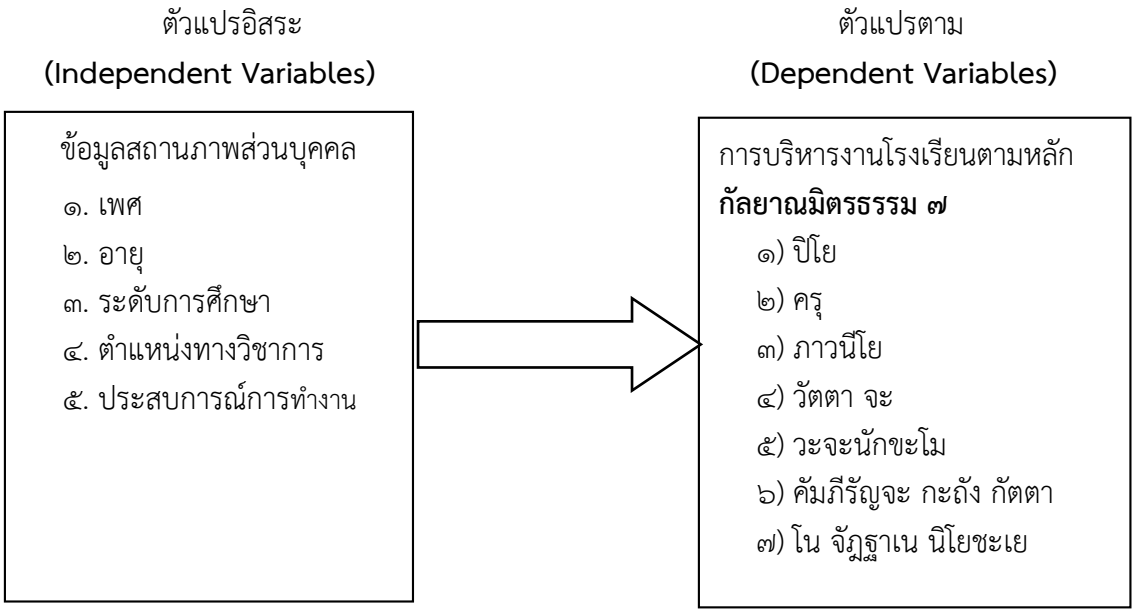
[๗๑] Mark Bernarda Mason อ้างถึงใน เฉลิมชัย สมท่า, “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ ”, **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗), หน้า ๔๐.

[๗๒] Clarke อ้างถึงใน สมคิด มาวงศ์, “การศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครู สังกัดโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด ”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต,** (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, ๒๕๕๔).

[๗๓]Fred Frayman อ้างถึงใน สมลักษณ์ แสนคำพู, “การศึกษาบทบาทของชุมชนในการจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น”, **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**, (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๐), หน้า ๕๑.

แบบอริยสัจ ๔ นั้น เป็นการบริหารที่จะทำให้สถานศึกษามีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และหลักกัลยาณมิตรจะมีผู้ช่วยเหลือ ช่วยให้สามารถแสดงศักยภาพออกมาได้อย่างเต็มที่

๒.๖ กรอบแนวคิดในการวิจัย



แผนภาพที่ ๒.๒ แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานครผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ รูปแบบการวิจัย
๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
  ๓.๓.๑ การสร้างเครื่องมือและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
  ๓.๓.๒ ลักษณะเครื่องมือ
๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล
๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล
๓.๖ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๑ รูปแบบการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้รูปแบบการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ได้ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๖๗ คน ในช่วงระหว่างเดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมระยะเวลา ๖ เดือน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการสุ่มแบบง่าย (Simple Random Sampling) มาจากประชากร จำนวน ๑๑๘ คน โดยการเปิดตารางหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่และมอร์แกน[๑] (R.V.Krejcie.&D.W.magan) มีดังตารางต่อไปนี้

---

[๑]ธานินท์ ศิลป์จารุ รศ., **การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย spss,** พิมพ์ครั้งที่ ๙ (กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี, ๒๕๕๑), หน้า ๔๙.

ตาราง แสดงประชากรและโรงเรียน

ลำดับ	โรงเรียนประถมศึกษา	รวมกลุ่มประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
๑.	โรงเรียนวัดช่องลม	๔๑	๓๐
๒.	โรงเรียนวัดช่องนนทรี	๓๗	๒๗
๓.	โรงเรียนวัดดอกไม้	๔๒	๓๑
๔.	โรงเรียนวัดปริวาศ	๑๘	๑๑
๕.	โรงเรียนวัดคลองใหม่	๑๖	๑๐
๖.	โรงเรียนวัดคลองภูมิ	๑๓	๙
	รวม	**๑๖๗**	**๑๑๘**

๓.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองโดยมีขั้นตอนการสร้างและการหาคุณภาพของเครื่องมือ ดังนี้

๓.๓.๑ การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

๑) ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา

๒) กำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ

๓) สร้างเครื่องมือ จากกรอบเนื้อหาในคำจำกัดความของศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

๔) เสนอร่างเครื่องมือการวิจัยต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาแนะนำ

๕) นำเครื่องมือที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน ๕ ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) โดยการหาค่าดัชนีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ IOC (Index of Item-Objective Congruence)[๒]

๖) นำเครื่องมือที่ตรวจสอบแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตประเวศ กรุงเทพมหานคร ที่ไม่ใช่กลุ่มประชากร ที่จะทำการวิจัย จำนวน ๓๐ ชุด เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficients) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)[๓] ได้ค่าสัมประสิทธิ์ของความเที่ยงทั้งฉบับเท่ากับ .๙๘๔

๗) นำเครื่องมือที่แก้ไขปรับปรุงสมบูรณ์แล้วไปเก็บข้อมูลจากข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๑๘ ชุด

---

[๒]Cronbach, Lee J., **Essentials of psychological testing,** 4 th ed., (New York: Harper & Row, 1971), p. 123.

[๓]ประยูร อาษานาม, **คู่มือวิจัยทางการศึกษา,** พิมพ์ครั้งที่ ๒, (ขอนแก่น: มหาวิทยาลัย ขอนแก่น, ๒๕๔๑), หน้า ๘๗.

๓.๓.๒ ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นมา โดยศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข ซึ่งแบ่งแบบสอบถามออกเป็น ๓ ตอนดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ หรือตรวจสอบรายการ (Check List) โดยถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์ในการทำงาน จำนวน ๕ ข้อ

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับเรื่อง การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร คือ ๑) ปิโย ๒) ครุ ๓) ภาวนีโย ๔) วตฺตา จ ๕) วจนกฺขโม ๖) คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา ๗) โน จฏฺฐาเน นิโยชเย โดยแบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) มี ๕ ระดับ ตามหลักการของลิเคิร์ท (Likert) โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๕	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นมากที่สุด
๔	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นมาก
๓	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นปานกลาง
๒	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นน้อย
๑	หมายถึง	ระดับความคิดเห็นน้อยที่สุด[๔]

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open Ended Questionnaire) ให้เลือกตอบโดยเสรี

๓.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงสำรวจมีขั้นตอน ดังนี้

๑) ขอหนังสือจากผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๒) นำแบบสอบถามจำนวน ๑๑๘ ชุด พร้อมหนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามไปติดต่อผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เพื่อแจกแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร การเก็บรวบรวมข้อมูลและดำเนินการเก็บคืนภายใน ๓ สัปดาห์

๓) รวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากข้าราชการครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ทั้งหมดโดยอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ จำนวน ๑๑๘ ชุด คิดเป็นแบบสอบถามที่ได้รับคืนร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนแบบสอบถามทั้งหมด

---

[๔]สุวรีย์ ศิริโภคารภิรมย์, **การวิจัยทางการศึกษา**, หน้า ๑๔๐.

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS for Windows (Statistics package for social sciences for Windows) โดยกำหนดขั้นตอนการวิเคราะห์ ดังนี้

๓.๕.๑ นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความเรียบร้อย ความถูกต้องสมบูรณ์ในทุกคำตอบ

๓.๕.๒ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ ๑ เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้คำนวณหาค่า ความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) จำแนกตามสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๓.๕.๓ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามตอนที่ ๒ เกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวาโดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จำแนกเป็นรายด้าน และโดยภาพรวมแล้วนำค่าเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ แล้วแปลความหมายได้ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	๔.๕๐–๕.๐๐	หมายถึง	มีการปฏิบัติมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	๓.๕๐–๔.๔๙	หมายถึง	มีการปฏิบัติมาก
คะแนนเฉลี่ย	๒.๕๐–๓.๔๙	หมายถึง	มีการปฏิบัติปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	๑.๕๐–๒.๔๙	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อย
คะแนนเฉลี่ย	๑.๐๐–๑.๔๙	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

๓.๕.๔ การแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ หาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จัดเรียงลำดับจากมากไปหาความน้อย ตามทัศนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

๓.๕.๕ วิเคราะห์สภาพและแนวทางในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา

๓.๕.๖ แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา วิเคราะห์เนื้อหาสาระประเด็นสำคัญแล้วนำเสนอเป็นการเขียนแบบความเรียง

๓.๖ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๖.๑ การหาค่าร้อยละใช้สูตร (Percentage)

$$\text{ค่าร้อยละ} = \frac{X \times 100}{N}$$

X คือ จำนวนข้อมูล(ความถี่)ที่ต้องการนำมาหาค่าร้อยล่ะ

N คือ จำนวนข้อมูลทั้งหมด

๓.๖.๒ การหาค่าเฉลี่ยใช้สูตร (Mean)

$$\bar{x} = \frac{\sum fx}{N}$$

$\overline{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย

$\sum fx$ แทน ผลรวมของค่าความถี่ทั้งหมด

f แทน ค่าความถี่

X แทน จุดกึ่งกลางของอันตรภาคชั้น

N แทน ข้อมูลทั้งหมด

๓.๖.๓ การหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานใช้สูตร S.D. (Standard Deviation)

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum (X - \bar{X})^2}{n-1}}$$

S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

X แทน ข้อมูลแต่ละจำนวน

$\overline{X}$ แทน ค่าเฉลี่ยของข้อมูลในชุดนั้น

n แทน จำนวนข้อมูลจากกลุ่มประชากรทั้งหมด

บทที่ ๔

ผลการวิจัย

เพื่อให้การนำเสนอผลการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เรื่อง การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามที่รวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นข้าราชการครู จำนวน ๑๑๘ ฉบับ มาดำเนินการวิเคราะห์ แล้วเสนอผลการวิเคราะห์ ดังนี้

๔.๑ วิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของข้าราชการครูเพื่อหา ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

๔.๒ วิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของข้าราชการครู ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เพื่อหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔.๓ ข้อเสนอแนะการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๔.๑ วิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของข้าราชการครู ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เพื่อหา ค่าความถี่ และค่าร้อยละ

ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยพื้นฐานของข้าราชการครูผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และประสบการณ์ในการทำงาน ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๑ – ๔.๕

ตารางที่ ๔.๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๓๒	๒๗.๑
หญิง	๘๖	๗๒.๙
รวม	**๑๑๘**	**๑๐๐.๐**

จากตารางที่ ๔.๑ ข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นเพศชายจำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑ และเป็นเพศหญิง จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙

ตารางที่ ๔.๒ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี	๒๒	๑๘.๖
อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี	๕๐	๔๒.๔
อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี	๓๑	๒๖.๓
อายุ ๕๑ – ๖๐ ปี	๑๕	๑๒.๗
รวม	**๑๑๘**	**๑๐๐.๐**

จากตารางที่ ๔.๒ ข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีอายุ ๒๑ - ๓๐ ปี จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๖ อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๔ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓ อายุ ๕๑ – ๖๐ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๗

ตารางที่ ๔.๓ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๐	๐
ปริญญาตรี	๔๒	๓๕.๖
ปริญญาโท	๗๖	๖๔.๔
ปริญญาเอก	๐	๐
รวม	**๑๑๘**	**๑๐๐.๐**

จากตารางที่ ๔.๓ ข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ปริญญาตรี จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖ ปริญญาโท จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๔ ปริญญาเอก จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

ตารางที่ ๔.๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตำแหน่งทางวิชาการ

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน	ร้อยละ
ครูผู้ช่วย	๒๑	๑๗.๘
ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑	๔๙	๔๑.๕
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	๓๔	๒๘.๘
ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือสูงกว่า	๑๔	๑๑.๙
รวม	**๑๑๘**	**๑๐๐.๐**

จากตารางที่ ๔.๔ ข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีตำแหน่งงาน ครูผู้ช่วย จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘ ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๕ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือสูงกว่า จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙

ตารางที่ ๔.๕ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ด้านประสบการณ์ในการทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
๑ – ๑๐ ปี	๗๘	๖๖.๑
๑๑ – ๒๐ ปี	๒๕	๒๑.๒
๒๑ – ๓๐ ปี	๑๑	๙.๓
๓๑ ปีขึ้นไป	๔	๓.๔
รวม	**๑๑๘**	**๑๐๐.๐**

จากตารางที่ ๔.๕ ข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีประสบการณ์ในการทำงาน ๑ – ๑๐ ปี จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๑ มีประสบการณ์ ๑๑ – ๒๐ ปี จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒ มีประสบการณ์ ๒๑ – ๓๐ ปี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓ มีประสบการณ์ ๓๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔

๔.๒ วิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของข้าราชการครู ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา เพื่อหาค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

การวิเคราะห์การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยคำนวณค่าคะแนนเฉลี่ย ($\overline{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ย โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ตามที่ปรากฏผลดังตารางที่ ๔.๖ - ๔.๑๓

ตารางที่ ๔.๖ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านปิโย (น่ารัก) โดยรวมและรายด้าน

	ด้านปิโย (น่ารัก)	$\overline{X}$	S.D.	ระดับ
๑.	ผู้บริหารแสดงกิริยาอาการสุภาพ	๓.๘๘	๐.๘๘	มาก
๒.	มีหน้าตา ยิ้มแย้ม แจ่มใส	๓.๙๑	๐.๙๓	มาก
๓.	พูดจาอ่อนหวาน มีท่าทางเป็นมิตร	๓.๙๗	๐.๙๗	มาก
๔.	มีอัธยาศัยที่อ่อนโยน และไม่ลบหลู่ ดูถูกบุคคลผู้ด้อยกว่า	๓.๙๕	๐.๙๘	มาก
๕.	เข้าถึงจิตใจให้ความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง	๓.๙๒	๐.๘๙	มาก
๖.	เป็นผู้รู้จักเอาใจใส่ในตัวบุคคล	๓.๘๗	๐.๘๗	มาก
๗.	ให้กำลังใจ เมื่อเกิดความทุกข์ และช่วยแนะนำแนวทางแก้ไข	๔.๐๒	๐.๘๗	มาก
	รวม	**๓.๙๓**	**๐.๖๘**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๖ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านปิโย (น่ารัก) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๓ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ให้กำลังใจ เมื่อเกิดความทุกข์ และช่วยแนะนำแนวทางแก้ไข มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๗ พูดจาอ่อนหวาน มีท่าทางเป็นมิตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ ผู้มีอัธยาศัยที่อ่อนโยน และไม่ลบหลู่ ดูถูกบุคคลผู้ด้อยกว่า มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๘ เข้าถึงจิตใจให้ความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๙ มีหน้าตา ยิ้มแย้ม แจ่มใส มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๓ ผู้บริหารแสดงกิริยาอาการสุภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๘ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๘ เป็นผู้รู้จักเอาใจใส่ในตัวบุคคล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๗ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๗ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านครุ (น่าเคารพ)โดยรวมและรายด้าน

	ด้านครุ (น่าเคารพ)	$\overline{X}$	S.D.	ระดับ
๘.	ผู้บริหารเคารพและให้เกียรติผู้อื่น	๓.๙๒	๐.๙๖	มาก
๙.	มีความประพฤติเหมาะสม น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี	๓.๙๗	๐.๙๐	มาก
๑๐.	ตระหนัก แยกแยะ สิ่งที่ถูกต้องและสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๓.๙๒	๐.๙๗	มาก
๑๑.	ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชา	๓.๙๐	๐.๙๐	มาก
๑๒.	เป็นคนมีหลัก หนักแน่น ถือหลักการเป็นสำคัญ	๓.๗๕	๐.๙๓	มาก
๑๓.	เป็นผู้เที่ยงตรง ไม่มีอคติ ไม่มีความลำเอียง เสมอต้นเสมอปลาย	๓.๘๕	๐.๙๐	มาก
๑๔.	มีความประพฤติเหมาะสม ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย เป็นที่พึ่งได้	๓.๘๑	๐.๘๖	มาก
	รวม	**๓.๘๗**	**๐.๖๘**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๗ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านครุ (น่าเคารพ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ มีความประพฤติเหมาะสม น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ตระหนัก แยกแยะ สิ่งที่ถูกต้องและสิ่งที่ไม่ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ ผู้บริหารเคารพและให้เกียรติผู้อื่น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับ ไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ เป็นผู้เที่ยงตรง ไม่มีอคติ ไม่มีความลำเอียง เสมอต้นเสมอปลาย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ มีความประพฤติเหมาะสม ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย เป็นที่พึ่งได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐาน

เท่ากับ ๐.๘๖ เป็นคนมีหลัก หนักแน่น ถือหลักการเป็นสำคัญ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๘ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) โดยรวมและรายด้าน

	ด้านภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้)	$\overline{X}$	S.D.	ระดับ
๑๕.	มีความรู้ในการบริหารงานโรงเรียน	๓.๘๑	๐.๙๕	มาก
๑๖.	พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในความคิดทันสมัย	๓.๗๒	๐.๙๔	มาก
๑๗.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ	๓.๗๖	๐.๘๔	มาก
๑๘.	ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพ	๓.๗๕	๐.๙๖	มาก
๑๙.	น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี	๓.๗๒	๐.๙๔	มาก
๒๐.	มีความสามารถ รู้จริง เก่งจริง	๓.๗๖	๐.๘๔	มาก
๒๑.	มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล	๓.๗๕	๐.๙๖	มาก
	รวม	**๓.๗๖**	**๐.๖๘**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๘ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ มีความรู้ในการบริหารงานโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๕ มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๔ มีความสามารถ รู้จริง เก่งจริง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๔ มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในความคิดทันสมัย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๔ น่ายกย่องเป็นแบบอย่างที่ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๔ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๙ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านวตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)โดยรวมและรายด้าน

	ด้านวตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)	$\overline{X}$	S.D.	ระดับ
๒๒.	มีการพูดชี้แจงอธิบายให้เหตุผลอย่างเหมาะสม	๓.๗๖	๐.๘๔	มาก
๒๓.	มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้ทำตาม ภาระงานให้บรรลุเป้าหมาย	๓.๗๕	๐.๙๖	มาก
๒๔.	มีการถ่ายทอดความรู้ วิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๓.๗๖	๐.๘๔	มาก
๒๕.	มีการตักเตือนผู้กระทำความผิดอย่างมีเหตุผล แนะนำ ส่งเสริม ในสิ่งที่เป็นประโยชน์	๓.๗๕	๐.๙๖	มาก
๒๖.	รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหนและกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร	๔.๐๗	๐.๘๙	มาก
๒๗.	พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์	๓.๘๕	๐.๙๗	มาก
๒๘.	มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	๓.๗๓	๐.๙๐	มาก
	รวม	**๓.๘๑**	**๐.๕๓**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๙ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านวตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๓ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหน และกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๙ พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ มีการถ่ายทอดความรู้ วิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๔ มีการพูดชี้แจงอธิบายให้เหตุผลอย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๔ มีการตักเตือนผู้กระทำความผิดอย่างมีเหตุผล แนะนำ ส่งเสริม ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้ทำตาม ภาระงานให้บรรลุเป้าหมาย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจให้

เกิดการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๓ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๑๐ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านวจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) โดยรวมและรายด้าน

	วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน)	$\overline{X}$	S.D.	ระดับ
๒๙.	ยินดีและพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา การซักถามปัญหาอยู่เสมอ	๓.๘๔	๐.๙๐	มาก
๓๐.	มีความอดทนรับฟังคำวิพากษ์ วิจารณ์และข้อเสนอแนะ โดยไม่รู้สึกรำคาญใจ	๓.๗๕	๐.๙๔	มาก
๓๑.	วางตนเป็นผู้มีเหตุและมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เจ้าอารมณ์	๓.๙๒	๐.๙๖	มาก
๓๒.	เมื่อเกิดปัญหา ก็แก้ปัญหานั้นๆ ด้วยความสุขุมรอบคอบจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	๓.๙๗	๐.๙๐	มาก
๓๓.	ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร	๓.๙๒	๐.๙๗	มาก
๓๔.	แม้ว่าเขาพูดมาจะไม่ถูกใจอะไรก็ทนได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้งานการและประโยชน์ที่จะทำนั้นสำเร็จ	๓.๙๐	๐.๙๐	มาก
๓๕.	ควรมีความเป็นกลาง มีความยุติธรรม ไม่อคติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	๓.๗๕	๐.๙๓	มาก
	รวม	**๓.๘๖**	**๐.๕๓**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๑๐ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้าน วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๓ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ เมื่อเกิดปัญหา ก็แก้ปัญหานั้นๆ ด้วยความสุขุมรอบคอบจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ วางตนเป็นผู้มีเหตุและมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เจ้าอารมณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ แม้ว่าเขาพูดมาจะไม่ถูกใจอะไรก็ทนได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้งานการและประโยชน์ที่จะทำนั้นสำเร็จ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ยินดีและพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา การซักถาม

ปัญหาอยู่เสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๔ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ มีความอดทนรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์และ ข้อเสนอแนะ โดยไม่รู้สึกรำคาญใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๔ ควรมีความเป็นกลาง มีความยุติธรรม ไม่อคติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๑๑ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านคมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)โดยรวมและรายด้าน

	ภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)	$\overline{X}$	**S.D.**	**ระดับ**
๓๖.	อธิบายเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย	๓.๘๕	๐.๙๐	มาก
๓๗.	เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขและแจกแจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน	๓.๘๑	๐.๘๖	มาก
๓๙.	พูดเนื้อหาที่เป็นแก่นหรือสาระสำคัญตลอดจนชี้ให้เห็นคุณค่าในเชิงปฏิบัติ	๓.๙๒	๐.๙๖	มาก
๔๐.	อธิบายจนคนยอมรับและอยากจะลงมือทำ	๓.๙๗	๐.๙๐	มาก
๔๑.	อธิบายจากเหตุไปสู่ผล อธิบายจากผลไปสู่สาเหตุ	๓.๙๗	๐.๙๐	มาก
๔๒.	อธิบายยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจมากยิ่งขึ้น	๓.๙๒	๐.๙๗	มาก
	รวม	**๓.๙๐**	**๐.๖๙**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๑๑ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านคมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๙ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ อธิบายจนคนยอมรับและอยากจะลงมือทำ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ อธิบายจากเหตุไปสู่ผล อธิบายจากผลไปสู่สาเหตุ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ อธิบายยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจมากยิ่งขึ้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ พูดเนื้อหาที่เป็นแก่นหรือสาระสำคัญตลอดจนชี้ให้เห็นคุณค่าในเชิงปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๖ อธิบายเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขและแจกแจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๘๖ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๑๒ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านโน จฎฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ)โดยรวมและรายด้าน

	โน จฎฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ)	$\overline{X}$	**S.D.**	**ระดับ**
๔๓.	เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	๓.๗๕	๐.๙๓	มาก
๔๔.	ไม่แนะนำ ชักชวน และประพฤติตน ในเรื่องที่เป็นการทำให้เสื่อมเสียเสื่อมเสีย	๓.๘๕	๐.๙๐	มาก
๔๕.	พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มีเบื้องหลัง	๓.๙๗	๐.๙๐	มาก
๔๖.	การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	๓.๙๒	๐.๙๗	มาก
๔๗.	ไม่ชักนำในเรื่องที่ไม่ใช่เรื่อง ที่ไม่เป็นประโยชน์ ไม่ใช่สาระ	๓.๙๐	๐.๙๐	มาก
๔๘.	คิดหาวิธี เตือนให้รู้สึกตัวเมื่อเห็นว่ามีความประพฤติไปในทางที่ไม่ถูกต้อง	๓.๗๕	๐.๙๓	มาก
๔๙	ยกย่องชมเชย หรือกระตุ้นส่งเสริมเมื่อปฏิบัติหรือทำในสิ่งที่ดี	๓.๘๕	๐.๙๐	
	รวม	**๓.๘๕**	**๐.๗๒**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๑๒ การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา ด้านโน จฎฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๗๒ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มีเบื้องหลัง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๒ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๗ ไม่ชักนำในเรื่องที่ไม่ใช่เรื่อง ที่ไม่เป็นประโยชน์ ไม่ใช่สาระ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ไม่แนะนำ ชักชวน และประพฤติตน ในเรื่องที่เป็นการทำให้เสื่อมเสียเสื่อมเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ ยกย่องชมเชย หรือกระตุ้นส่งเสริมเมื่อปฏิบัติหรือทำในสิ่งที่ดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๐ เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๓ คิดหาวิธี เตือนให้รู้สึกตัวเมื่อเห็นว่ามีความประพฤติไปในทางที่ไม่ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๙๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๔.๑๓ แสดงค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา โดยรวมและรายด้านทั้ง ๗ ด้าน

	การนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา	$\overline{X}$	**S.D.**	**ระดับ**
๑	ปิโย (น่ารัก)	๓.๙๓	๐.๖๘	มาก
๒	ครุ (น่าเคารพ)	๓.๘๗	๐.๖๘	มาก
๓	ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้)	๓.๗๖	๐.๖๘	มาก
๔	วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)	๓.๘๑	๐.๕๖	มาก
๕	วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน)	๓.๘๖	๐.๕๓	มาก
๖	คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)	๓.๙๐	๐.๖๙	มาก
๗	โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ)	๓.๘๕	๐.๗๒	มาก
	รวม	**๓.๘๖**	**๐.๔๗**	**มาก**

จากตารางที่ ๔.๑๓ มาตรฐานการนำหลักพุทธธรรมไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา โดยรวมและรายด้านทั้ง ๗ ด้าน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๔๗ ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ปิโย (น่ารัก) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๓ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๐ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๙ ครุ (น่าเคารพ) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๗ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๓ โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๕ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๗๒ วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๑ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๕๖ ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๗๖ ค่ามาตรฐานเท่ากับ ๐.๖๘ ตามลำดับ

๔.๓ ข้อเสนอแนะการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๔.๓.๑ จากการวิเคราะห์การบริหารงานโรงเรียนขาดหลักศีลธรรมจริยธรรมและวิธีการดำเนินการแก้ไขดังนี้

๑) ในการบริหารงานโรงเรียนผู้บริหารบางคนใช้อำนาจในการบริหารงานมากจนเกินไป ทำให้เป็นที่เกรงกลัวของผู้อื่น ตัดสินใจโดยใช้อารมณ์ของตนเองมากจนเกินไป ควรบริหารงานด้วยการใช้หลักของเหตุผล และรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้อื่นในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้ได้วิธีการที่ดีที่สุด

๒) การบริหารงานบางครั้งผู้บริหารมีประสบการณ์น้อยจึงทำให้ความรู้ในการบริหารงานในด้านต่างยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ไม่สามารถ อธิบายลักษณะขั้นตอนการดำเนินงานในด้านต่างๆ ให้แก่ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ ดังนั้นผู้บริหารจึงควรศึกษางานในแต่ละด้านที่ตนเองยังไม่มีความเข้าใจเพียงพอให้มากยิ่งขึ้น เพื่อจะได้มอบหมาย อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้ผู้อื่นได้ปฏิบัติตามได้อย่างเหมาะสมชัดเจน รวมถึงแสวงหาความรู้ใหม่ หลักการทำงานเพื่อถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่นได้ปฏิบัติตามเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ

๔.๓.๒ จากการวิเคราะห์แนวทางในการส่งเสริมศีลธรรมจริยธรรม คุณธรรม ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ มาในการบริหารงานโรงเรียน ดังนี้

๑) ควรทำตนให้เป็นที่รักของผู้พบเห็น มีอัธยาศัยดี ยิ้มแย้มแจ่มใส พูดจาด้วยน้ำเสียงที่จริงใจ ไพเราะ มีความสุภาพ แสดงความห่วงใยทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว มีความเอื้ออาทรต่อกัน ช่วยเหลือผู้ที่เดือดร้อน

๒) การใช้หลักของเหตุและผล รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรอบคอบในการบริหารงาน เพื่อป้องกันการเกิดปัญหา และพร้อมที่จะร่วมมือกันแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา ไม่ปล่อยให้ผู้ใดผู้หนึ่งเผชิญปัญหาและรับมือแต่เพียงผู้เดียว

๓) ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม อธิบายให้ผู้อื่นได้เข้าใจอย่างชัดเจน แจ่มแจ้ง มีวิสัยทัศน์ มีเป้าหมายในการดำเนินงานให้สำเร็จเปิดโอกาสให้ผู้อื่นได้เสนอแนวความคิด เปิดใจรับฟังข้อเสนอต่างๆ เพื่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

๔) ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน โดยใช้กฎเกณฑ์ วินัย คำสั่ง รู้จักควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเอง ไม่ทำตามความอำเภอใจ หรือทำตามความต้องการของตนเองเป็นสำคัญเพราะอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง และเกิดปัญหาขึ้นได้

๕) มีความอดทนอดกลั้นต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินงาน ถึงแม้ว่าจะไม่ถูกใจ แต่เพื่อให้การทำงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้แล้ว ควรดำเนินให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๕

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ตามทัศนะของข้าราชการครู ประชากรในการวิจัยครั้งนี้คือข้าราชการครู โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร จำนวน ๖ โรงเรียน ประชากรจำนวนทั้งหมด ๑๖๗ คน และได้กลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างของเครซี่และมอร์แกน (R.V.Krejcie.&D.W.magan) จำนวน ๑๑๘ คน โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม จำนวน ๑๑๘ ฉบับ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปแจกตามโรงเรียนต่างๆ มีทั้งสิ้น ๑๑๘ ฉบับ แต่ปรากฏว่าได้รับกลับคืนมาทั้งสิ้น ๑๑๘ ฉบับคิดเป็นร้อยละได้ ๑๐๐ จากนั้นผู้วิจัยได้นำมาหาค่า ความถี่ ค่าร้อยละค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานโดยไม่แยกกลุ่มประชากรโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

๕.๑ สรุปผลการวิจัย

๕.๑.๑ ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

๕.๑.๑.๑ เพศ

จากการวิเคราะห์พบว่าข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นเพศชายจำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑ และเป็นเพศหญิง จำนวน ๘๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙

๕.๑.๑.๒ อายุ

จากการวิเคราะห์พบว่าข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีอายุ ๒๑ - ๓๐ ปี จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๖ อายุ ๓๑ – ๔๐ ปี จำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๔ อายุ ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓ อายุ ๕๑ – ๖๐ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๗

๕.๑.๑.๓ ระดับการศึกษา

จากการวิเคราะห์พบว่าข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐ ปริญญาตรี จำนวน ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖ ปริญญาโท จำนวน ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๔ ปริญญาเอก จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕.๑.๑.๔ ตำแหน่งทางวิชาการ

จากการวิเคราะห์พบว่าข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีตำแหน่งงาน ครูผู้ช่วย จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘ ครู รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๕ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘ ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ หรือสูงกว่า จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๙

๕.๑.๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน

จากการวิเคราะห์พบว่าข้าราชการครู ในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีประสบการณ์ในการทำงาน ๑ – ๑๐ ปี จำนวน ๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๑ มีประสบการณ์ ๑๑ – ๒๐ ปี จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒ มีประสบการณ์ ๒๑ – ๓๐ ปี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๓ มีประสบการณ์ ๓๑ ปีขึ้นไป จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๔

๕.๑.๒ การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา

ผลการวิเคราะห์ทั้ง ๗ ด้านพบว่าค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายงานเป็นผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเรียงตามค่าเฉลี่ยงจากมากไปหาน้อยผลปรากฏดังนี้ ๑.ปิโย (น่ารัก) ๒. คมฺภีรญฺจ กถ์ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) ๓. ครุ (น่าเคารพ) ๔. วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) ๕. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความป็นผู้นำ) ๖. วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) ๗. ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) ตามลำดับ

ด้านปิโย (น่ารัก) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. ให้กำลังใจ เมื่อเกิดความทุกข์ และช่วยแนะนำแนวทางแก้ไข ๒. พูดจาอ่อนหวาน มีท่าทางเป็นมิตร ๓. ผู้มีอัธยาศัยที่อ่อนโยน และไม่ลบหลู่ ดูถูกบุคคลผู้ด้อยกว่า ๔. เข้าถึงจิตใจให้ความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง ๕. มีหน้าตา ยิ้มแย้ม แจ่มใส ๖. ผู้บริหารแสดงกิริยาอาการสุภาพ ๗. เป็นผู้รู้จักเอาใจใส่ในตัวบุคคล ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านคมฺภีรญฺจ กถ์ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. อธิบายจนคนยอมรับและอยากจะลงมือทำ ๒. อธิบายจากเหตุไปสู่ผล อธิบายจากผลไปสู่สาเหตุ ๓. อธิบายยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจมากยิ่งขึ้น ๔. พูดเนื้อหาที่เป็นแก่นหรือสาระสำคัญตลอดจนชี้ให้เห็นคุณค่าในเชิงปฏิบัติ ๕. อธิบายเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย ๖. เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขและแจกแจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านครุ (น่าเคารพ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. มีความประพฤติเหมาะสม น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี ๒. ตระหนัก แยกแยะ สิ่งที่ถูกต้องและสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ๓. ผู้บริหารเคารพและให้เกียรติผู้อื่น ๔. ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับ ไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชา ๕. เป็นผู้เที่ยงตรง ไม่มีอคติ ไม่มีความ

ลำเอียง เสมอต้นเสมอปลาย ๖. มีความประพฤติเหมาะสม ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย เป็นที่พึ่งได้ ๗. เป็นคนมีหลัก หนักแน่น ถือหลักการเป็นสำคัญ ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้าน วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. เมื่อเกิดปัญหา ก็แก้ปัญหานั้นๆ ด้วยความสุขุมรอบคอบจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ๒. ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร ๓. วางตนเป็นผู้มีเหตุและมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เจ้าอารมณ์ ๔. แม้ว่าเขาพูดมาจะไม่ถูกใจอะไรก็ทนได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้งานการและประโยชน์ที่จะทำนั้นสำเร็จ ๕. ยินดีและพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา การซักถามปัญหาอยู่เสมอ ๖. มีความอดทนรับฟังคำวิพากษ์ วิจารณ์และ ข้อเสนอแนะ โดยไม่รู้สึกรำคาญใจ ๗. ควรมีความ เป็นกลาง มีความยุติธรรม ไม่อคติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านโน จฎฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มีเบื้องหลัง ๒. การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ ๓. ไม่ชักนำในเรื่องที่ไม่ใช่เรื่อง ที่ไม่เป็นประโยชน์ ไม่ใช่สาระ ๔. ไม่แนะนำ ชักชวน และประพฤติตน ในเรื่องที่เป็นการทำให้เสื่อมเสีย ๕. ยกย่องชมเชย หรือกระตุ้นส่งเสริมเมื่อปฏิบัติหรือทำในสิ่งที่ดี ๖. เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง ๗.คิดหาวิธี เตือนให้รู้สึกตัวเมื่อเห็นว่ามีความประพฤติไปในทางที่ไม่ถูกต้อง ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านวตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหน และกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร ๒. พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์ ๓. มีการถ่ายทอดความรู้วิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๔. มีการพูดชี้แจงอธิบายให้เหตุผลอย่างเหมาะสม ๕. มีการตักเตือนผู้กระทำความผิดอย่างมีเหตุผล แนะนำ ส่งเสริม ในสิ่งที่เป็นประโยชน์ ๖. มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้ทำตาม ภาระงานให้บรรลุเป้าหมาย ๗. มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ด้านภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ผลการพิจารณาทุกด้านอยู่ในระดับมากเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ๑. มีความรู้ในการบริหารงานโรงเรียน ๒. มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ ๓. มีความสามารถ รู้จริง เก่งจริง ๔. มีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล ๕. ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๖. พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในความคิดทันสมัย ๗. น่ายกย่องเป็นแบบอย่างที่ดี ตามลำดับมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

๕.๒ อภิปรายผลวิจัย

จากผลการวิจัย “การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร” ๑.ปิโย (น่ารัก) ๒. ครุ (น่าเคารพ) ๓. ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) ๔. วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) ๕. วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) ๖.คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) ๗. โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) โดยรวมอยู่ในระดับ มาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีการบริหารงานโดยมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างต่อข้าราชการครู และฟังความคิดเห็นของข้าราชการครูในโรงเรียน โดยให้ข้าราชการครูในโรงเรียนสามารถวิพากษ์วิจารณ์การบริหารงานและได้ยึดหลักธรรมทางพระพุทธศาสนามาประยุกต์ใช้กับการบริหาร สร้างความเข้าใจที่ดีให้กับข้าราชการครูในโรงเรียน เช่น รู้จักพูดให้ข้าราชการครูในโรงเรียนเข้าใจในแนวทางการบริหารในแต่ละปีงบประมาณ และให้ข้าราชการครูในโรงเรียนเสนอแนวทางการพัฒนาโรงเรียนของตนเองได้ จึงมีความสอดคล้องและใกล้เคียงกันกับหลักกัลยาณมิตรธรรม โดยหลักกัลยาณมิตรธรรมนั้น ช่วยให้ผู้บริหารบริหารงานด้วยการสร้างความพอใจให้กับข้าราชการครูในโรงเรียน เป็นแบบอย่างในการบริหาร

เมื่อวิเคราะห์รายละเอียดเกี่ยวกับ“การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร”แต่ละด้านพบว่า

๕.๒.๑. ปิโย (น่ารัก) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร มีความสนิทสนมกับข้าราชการครู ตามหน้าที่ของผู้บริหาร และมีการบริหารอย่างมีเหตุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๕.๒.๒. ครุ (น่าเคารพ) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารที่ข้าราชการครู ให้ความเคารพ เป็นที่พึ่งของข้าราชการครู ได้ มีความรับผิดชอบ มีความหนักแน่นมั่นคงต่อการบริหาร

๕.๒.๓. ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เป็นผู้บริหารมีความรับผิดชอบ ข้าราชการครูให้การยกย่อง มีการปรับปรุงการบริหารอยู่เสมอ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความเหมาะสมในการบริหารตามหน้าที่ และมีแนวคิดที่สร้างสรรค์ต่อการบริหาร

๕.๒.๔. วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยมีความสามารถในการพูดอย่างเหมาะสม พูดให้ข้าราชการครูเข้าใจ มีความฉลาดในการพูด มีความจริงใจในการพูด มีหลักการในการพูดให้ถูกต้อง

๕.๒.๕. วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยอดทนต่อการ พูดเสียดสี รับฟังคำปรึกษา รับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์ มีจิตใจที่มั่นคงต่อคำวิพากษ์วิจารณ์ นำคำวิจารณ์ไปแก้ไขและพัฒนา

๕.๒.๖.คมฺภีรญฺจ กถำ กตฺตา (ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยพูดเรื่องที่ซับซ้อนและยากให้เข้าใจได้ อธิบายให้หายเคลือบแคลงสงสัย

๕.๒.๗. โน จฎฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ) อภิปรายได้ว่า ผู้บริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร บริหารงานโดยปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่ชักจูงในทางเสื่อมเสีย มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ส่งเสริมให้ข้าราชการครูมีความเป็นประชาธิปไตย

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

๕.๓.๑ ข้อเสนอแนะทั่วไป

๑) การวางตัวของผู้บริหารบางคน บางท่าน ในแต่ละโรงเรียน มีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป จากความคิดเห็นของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้เก็บข้อมูลผู้บริหาร บางโรงเรียนทำตัวไม่น่าเคารพ น่าศรัทธาของเพื่อนร่วมงาน ดังนั้น จึงควรมี การอบรมสัมมนาเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารเป็นผู้ดูดี สง่ามีราศี น่าเกรงขาม มีการประพฤติตนตามสมควรแก่สถานะ และมีจริยาที่น่าเป็นแบบอย่าง

๒) การบริหารจัดการของผู้บริหารบางท่านยังคงเป็นไปด้วยอำนาจของโทสะเข้าครอบงำเมื่อไม่ได้ดังใจก็พร้อมที่จะบันดาลโทสะให้กับเพื่อน ร่วมงาน ดังนั้น ควรมีโครงการอบรมสมาธิเจริญจิตภาวนาแด่ผู้บริหารในวันสำคัญทางศาสนา เพื่อเป็น การข่มอารมณ์ให้ยอมรับฟังสิ่งที่มากระทบทั้งที่เป็นเรื่องจริง

๕.๓.๒ ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

๑) ควรศึกษาเชิงเปรียบเทียบการบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ระหว่างสำนักงานเขตยานนาวา กับสำนักงานเขตอื่นๆ

๒) ควรศึกษาเชิงคุณภาพการบริหารงานโรงเรียนที่เหมาสม ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

๓) ควรศึกษาการบริหารงานโรงเรียนเป็นรายด้านของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร เพื่อเปรียบเทียบกับเขตอื่นๆ

๔) ควรศึกษาการนำหลักพุทธธรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน เช่น อิทธิบาท ๔ พรหมวิหาร ๔ สังคหวัตถุ ๔ เป็นต้น เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับผลการวิจัยในครั้งนี้

บรรณานุกรม

๑. ภาษาไทย :

ก. ข้อมูลปฐมภูมิ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. **พระไตรปิฎกฉบับภาษาไทย ฉบับมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๙.

ข. ข้อมูลทุติยภูมิ

(๑) หนังสือ :

กระทรวงศึกษาธิการ.**การบริหารสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทหมานคร: กระทรวงศึกษาธิการ , ๒๕๔๖.

_____. **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพมหานคร: กระทรวงศึกษาธิการ,๒๕๔๖.

_____. **พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ พร้อมกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาค บังคับ พ.ศ.๒๕๔๕.** (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๔๕

กาญจน์ เรืองมนตรี. เอกสารประกอบคำบรรยายวิชา **หน้าที่ผู้นำทางการศึกษา**. มหาสารคาม: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม,๒๕๔๐.

จันทรานี สงวนนาม. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา.

ฉลอง มาปรีดา ผ.ศ. คุณธรรมสำหรับผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร: โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์, ๒๕๓๗.

ชาญชัย อาจิณสมาจาร. **ศัพท์การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร: ต้นอ้อแกรมมี่, ๒๕๔๐.

เทเลอร์ อ้างใน ธงชัย สันติวงษ์. **องค์การและการบริหาร.** พิมพ์ครั้งที่ ๑๑, กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๔๓.

ธานินท์ ศิลป์จารุ รศ. **การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย spss.** พิมพ์ครั้งที่ ๙, กรุงเทพมหานคร: สานักพิมพ์บิสซิเนสอาร์แอนด์ดี, ๒๕๕๑.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ ๙. กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๓๗.

ประยูร อาษานาม. **คู่มือวิจัยทางการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ ๒, ขอนแก่น: มหาวิทยาลัย ขอนแก่น, ๒๕๔๑.

ปรีชา กมลาศน์, พลอากาศโท, หม่อมหลวง. **กลยุทธ์การบริหาร**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต, ๒๕๔๕.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. **การบริหารงานวิชาการ.** กรุงเทพฯ: พิมพ์ดี, ๒๕๔๔.

พระธรรมโกศาจารย์. (ประยูร ธมฺมจิตฺโต). **พุทธวิธีการบริหาร.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๙.

พงษ์ศักดิ์ ปัญจพรผล. องค์การและการจัดการ . กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏนครปฐม, ๒๕๔๒.

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต ป.ธ.๙, Ph.D.). **พุทธวิธีบริหาร.**

พันตรีป. หลงสมบุญ (รวบรวมและเรียบเรียง). **พจนานุกรม มคธ-ไทย.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทธรรมสาร จำกัด, ๒๕๔๖.

พระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุต.โต). **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม**, มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ครั้งที่ ๖, พ.ศ.๒๕๓๒, หน้า ๒๓๘

พระราชนันทมุนี (ปัญญานันทภิกขุ) อ้างใน อินถา ศิริวรรณ ผศ.ดร.. **ความเป็นครูวิชาชีพ.** กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๗.

พระพรหมคุณาภรณ์ (ป. อ. ปยุตฺโต). **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลธรรม**. พิมพ์ครั้งที่ ๑๙, นนทบุรี: บริษัท เอส. อาร์. พริ้นติ้ง แมส โปรดักส์ จำกัด, ๒๕๕๓.

_____. **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์.** พิมพ์ครั้งที่ ๑๑ (ชำระ-เพิ่มเติม ช่วงที่ ๑), กรุงเทพฯ: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๐.

พระราชวรมุนี (ประยูร ธมฺมจิตฺโต). **เพื่อน**. พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพฯ: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๑.

พระธรรมปิฎก (ป. อ. ปยุตฺโต). **พุทธธรรมฉบับปรับปรุงและขยายความ.** พิมพ์ครั้งที่ ๘, กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๒..

_____. **พจนานุกรมพุทธศาสตร์ ฉบับประมวลศัพท์**. พิมพ์ครั้งที่ ๘, กรุงเทพฯ: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๓๘.

ภิญโญ สาธร. **หลักการบริหารการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, ๒๕๒๖.

มัลลิกา ต้นสอน. **การจัดการยุคใหม่**. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซเปอร์เน็ท, ๒๕๔๗.

ราชบัณฑิตสถาน, **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ.๒๕๔๖**,

วิเชียร วิทยอุดม. **ทฤษฎีองค์การ,** กรุงเทพมหานคร: ธีระฟิล์มและไวเท็กซ์, ๒๕๔๘.

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ . **การบริหารจัดการและการบริหารการพัฒนาขององค์กรตามรัฐธรรมนูญและหน่วยงานของรัฐ.** กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์นิติธรรม, ๒๕๔๘.

วิโรจน์ สารรัตนะ. **การบริหารการศึกษา หลักการ ทฤษฎี หน้าที่ ประเด็นและบทวิเคราะห์**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ทิพยวิสุทธิ์, ๒๕๔๖.

ศจี อนันต์นพคุณ. **กลวิธีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ**. สงขลา: ชลบุตรกราฟฟิก, ๒๕๔๒.

สุพิณ เกชาคุปต์. **การจัดการปฏิบัติงาน.** กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย-ธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔.

สุพล วังสินธ์. “การบริหารโรงเรียนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา”. **วารสารวิชาการ.** ปีที่ ๔๓ ฉบับที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๔๓.

สมเด็จพระพุฒาจารย์ (อาจ อาสภมหาเถร). แปลและเรียบเรียง. คัมภีร์วิสุทธิมรรค. พิมพ์ครั้งที่ ๔, กรุงเทพฯ: บริษัทประยูรวงศ์พริ้นติ้ง จำกัด, ๒๕๔๖.

สมบัติ บุญประเคน. “ผู้บริหารยุคปฏิรูปการศึกษาตามลักษณะ ๖ ป”. **วารสารครูขอนแก่น.** ปีที่ ๔๔ ฉบับที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔.

สมภพ สุกช่วง. **การบริหารการพัฒนา**. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๔๑.

สมยศ นาวีการ. **การบริหารเชิงกลยุทธ์**. พิมพ์ครั้งที่ ๒, กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ บรรณกิจ, ๒๕๔๔.

เสนาะ ติเยาว์. **หลักการบริหาร**. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๔.

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. “การบริหารตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา”. **วารสารวิชาการ.** ปีที่ ๔๕ ฉบับที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๔๕.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, “แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสำหรับตำแหน่งเพื่อคัดเลือกข้าราชการครูเพื่อแต่งตั้งหรือเลือนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา”, **วารสารครูเชียงใหม่**, ๒๕๔๓, หน้า๑๐.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. “พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวด้านการศึกษา”. **วารสารการศึกษาไทย**. ปีที่ ๗ ฉบับที่ ๖๙ มิถุนายน ๒๕๕๓.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ**. ๖๐ ปีพระมหาบารมีเพื่อพัฒนาการศึกษาไทย**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด, ๒๕๔๙.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **มาตรฐานการศึกษาของชาติ**. กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัดสหายบล็อกและการพิมพ์, ๒๕๔๘.

อุทัย บุญประเสริฐ. **การวางแผนทางการศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ,๒๕๓๒.

(๒) วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์/รายงานวิจัย :

กัลยา วิลาวรรณ. “การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา”, **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๓๙.

คราค (Clarke) อ้างถึงใน สมคิด มาวงศ์.“การศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครู สังกัดโรงเรียนเทศบาลในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด”.**วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต.** (บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, ๒๕๕๔.

เฉลิมชัย สมท่า. “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ ”.**วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗.**

ธนัญญาภรณ์ ดวงกางใต้. “หลักธรรมในการเป็นกัลยาณมิตรในพระพุทธศาสนาเถรวาท”. **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต.** บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย ,๒๕๕๖.

ธรณิศวร์ จิตขวัญ. “ความคิดเห็นของผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดนนทบุรี”. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. การบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๒.

ประทีป พืชทองหลาง. รูปแบบการปรึกษาเชิงพุทธตามหลักกัลยาณมิตร. **วิทยานิพนธ์ดุษฎีบัณฑิต.** บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๖.

พระจะจู ญาณวิชโย (รักษาป่า). “การศึกษาวิเคราะห์ความเป็นกัลยาณมิตรของพระสารีบุตรเถระ” **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ,๒๕๕๔.

พระมหาลำพึง ธีรปญฺโญ (เพ็ญภู).“การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนนวมินทราชูทิศมัชฌิม จังหวัดนครสวรรค”.**วิทยานิพนธพุทธศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๕๔.

พระมหาสุธีร์วรินทร์ อิทธิแสง. “หลักกัลยาณมิตรธรรมของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร”., **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี,๒๕๕๖.

พระมหาสุภวิชญ์ วิราม. การศึกษาเปรียบเทียบแนวคิดเรื่องกัลยาณมิตรตามหลักพุทธจริยศาสตร์ทัศนะของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายโรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคมและโรงเรียนสุวรรณพลับพลาพิทยาคม กรุงเทพมหานคร.**วิทยานิพนธ์อักษรศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหิดล, ๒๕๔๕.

พระสุทธิศักดิ์ สุภกิจฺโจ(เขียวหวาน). “การบริหารการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเลาขวัญ จังหวัดกาญจนบุรี” .**วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,๒๕๕๔.

เฟรด เฟรแมน (Fred Frayman) สมลักษณ์ แสนคำพู. “การศึกษาบทบาทของชุมชนในการจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดขอนแก่น”. **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต.** บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๐.

มาร์ค เบอร์นาดา เมสัน (Mark Bernarda Mason) เฉลิมชัย สมท่า. “การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของครูปฏิบัติการสอนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต ๑ ”. **วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น, ๒๕๔๗.

มนสภรณ์ วิฑูรย์เมธา. การพัฒนาระบบกัลยาณมิตรเพื่อส่งเสริมการเห็นคุณค่าของตนเองของนักศึกษาพยาบาล. **วิทยาพิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต .** บัณฑิตวิทยาลัย: จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย, ๒๕๔๓.

ยุกตนันท์ หวานฉ่ำ, “การบริหารสถานศึกษากับประสิทธิผลของโรงเรียน ในอำเภอคลองหลวง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑”**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.** ครุศาสตร์อุตสาหกรรม: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ๒๕๕๕.

รับขวัญ ภาคภูมิ. “ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษากับสุขภาพองค์กรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานพื้นที่การศึกษากำแพงเพชร เขต ๑”. **วิทยานิพนธ ครุศาสตรมหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, ๒๕๔๗.

วิรัตน์ มะโนวัฒนา. “ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำของผู้บริหารกับประสิทธิผลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี”. **วิทยานิพน์ปริญญามหาบัณฑิต.** มหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี, ๒๕๔๘.

วิไลรัตน์ พฤกษาภิรมย์ ความเป็นกัลยาณมิตรของผู้ประเมินภายนอกตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. **วิทยานิพนธ์ปริญญาพุทธศาสตรมหาบัณฑิต.** บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยามหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ๒๕๔๗.

วีรชัย วรรณศรี. การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี. **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต.** บัณฑิตวิทยาลัย, สาขาบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, ๒๕๔๕.

สุวรรณ ทองคำ. “สภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสิงห์บุรี”. **วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต**. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย,๒๕๔๕.

อรัญญา นุ่มหอม. รูปแบบการบริหารงานวิชการของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชัยนาท. **วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต.** สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, ๒๕๔๗.

๒. ภาษาอังกฤษ:

Cronbach, Lee J. **Essentials of psychological testing**. 4 th ed. New York: Harper & Row, 1971.

Good, Center V, **Dictionary of Education**, New York: McGraw – Hill. 1973

Harold Koontz & Heinz Weihrich. Ninth Edition Management. New York: McGrew Hillbook, 1991

๓. อินเตอร์เน็ต:

กัลยาณมิตรเพื่อนแท้สำหรับคุณ, ความหมายของกัลยาณมิตร, **กัลยาณมิตรคือใคร**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.kalyanamitra.org/th/article_detail.php?i=๖๘๘๔, [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร, **โครงสร้างการบริหาร**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/bangkokeducation , [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

สำนักงานเขตยานนาวา , **ประวัติความเป็นมา**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/yannawa, [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

สำนักงานเขตยานนาวา, **ผังองค์กรการบริหารงาน**, [ออนไลน์], แหล่งที่มา: http://www.bangkok.go.th/yannawa/page/sub/๓๑๓๐/ผังองค์กร , [๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑].

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ภาคผนวก ค
หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

ภาคผนวก ง
ขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อทดสอบเครื่องมือการวิจัย

ภาคผนวก ง
หนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ภาคผนวก จ
ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC)

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้ จัดทำเพื่อทราบความคิดเห็นในการนำหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ มาใช้ในการบริหารงานโรงเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ท่านเป็นบุคคลหนึ่งที่ได้รับเลือกเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม กรุณาตอบตามความเป็นจริง และตอบให้ครบทุกข้อ คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาวิจัย เพื่อนำผลมาใช้ในการพัฒนาการบริหารงานโรงเรียน

ขอบคุณที่ให้ความร่วมมืออย่างดียิ่ง

นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง
นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ตอนที่ ๑ สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริง

๑. เพศ
- ☐ ชาย
- ☐ หญิง

๒. อายุ
- ☐ ๒๑-๓๐ ปี
- ☐ ๓๑-๔๐ ปี
- ☐ ๔๑-๕๐ ปี
- ☐ ๕๑-๖๐ ปี

๓. ระดับการศึกษา
- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาโท
- ☐ ปริญญาเอก

๔. ตำแหน่งทางวิชาการ
- ☐ ครูผู้ช่วย
- ☐ ครูรับเงินเดือนอันดับ คศ.๑
- ☐ ครูวิทยฐานะครูชำนาญการ
- ☐ ครูวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า

๕. ประสบการณ์ในการทำงาน
- ☐ ๑ - ๑๐ ปี
- ☐ ๑๑ - ๒๐ ปี
- ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี
- ☐ ๓๑ ปีขึ้นไป

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นของท่านต่อการบริหารงานโรงเรียน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.	**๑ ปิโย (น่ารัก)** ผู้บริหารแสดงกิริยาอาการสุภาพ					
๒.	มีหน้าตา ยิ้มแย้ม แจ่มใส					
๓.	พูดจาอ่อนหวาน มีท่าทางเป็นมิตร					
๔.	มีอัธยาศัยที่อ่อนโยน และไม่ลบหลู่ ดูถูกบุคคลผู้ด้อยกว่า					
๕.	เข้าถึงจิตใจให้ความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง					
๖.	เป็นผู้รู้จักเอาใจใส่ในตัวบุคคล					
๗.	ให้กำลังใจ เมื่อเกิดความทุกข์ และช่วยแนะนำแนวทางแก้ไข					
๘.	**๒ ครุ (น่าเคารพ)** ผู้บริหารเคารพและให้เกียรติผู้อื่น					
๙.	มีความประพฤติเหมาะสม น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี					
๑๐.	ตระหนัก แยกแยะ สิ่งที่ถูกต้องและสิ่งที่ไม่ถูกต้อง					
๑๑.	ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชา					
๑๒.	เป็นคนมีหลัก หนักแน่น ถือหลักการเป็นสำคัญ					
๑๓.	เป็นผู้เที่ยงตรง ไม่มีอคติ ไม่มีความลำเอียง เสมอต้นเสมอปลาย					
๑๔.	มีความประพฤติเหมาะสม ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย เป็นที่พึ่งได้					
๑๕.	**๓ ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้)** มีความรู้ในการบริหารงานโรงเรียน					
๑๖.	พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในความคิดทันสมัย					
๑๗.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้ หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด ๕	มาก ๔	ปาน กลาง ๓	น้อย ๒	น้อย ที่สุด ๑
๑๘.	ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพ					
๑๙.	น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี					
๒๐.	มีความสามารถ รู้จริง เก่งจริง					
๒๑.	มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล					
๒๒.	**๔ วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)** มีการพูดชี้แจงอธิบายให้เหตุผลอย่างเหมาะสม					
๒๓.	มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้ทำตามภาระงานให้บรรลุเป้าหมาย					
๒๔.	มีการถ่ายทอดความรู้ วิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน					
๒๕.	มีการตักเตือนผู้กระทำความผิดอย่างมีเหตุผล แนะนำ ส่งเสริม ในสิ่งที่เป็นประโยชน์					
๒๖.	รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหน และกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร					
๒๗.	พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์					
๒๘.	มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ					
๒๙.	**๕ วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน)** ยินดีและพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา การซักถามปัญหาอยู่เสมอ					
๓๐.	มีความอดทนรับฟังคำวิพากษ์ วิจารณ์และข้อเสนอแนะ โดยไม่รู้สึกรำคาญใจ					
๓๑.	วางตนเป็นผู้มีเหตุและมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เจ้าอารมณ์					
๓๒.	เมื่อเกิดปัญหา ก็แก้ปัญหานั้นๆ ด้วยความสุขุมรอบคอบจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี					
๓๓.	ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร					
๓๔.	แม้ว่าเขาพูดมาจะไม่ถูกใจอะไรก็ทนได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้งานการและประโยชน์ที่จะทำนั้นสำเร็จ					
๓๕.	ควรมีความเป็นกลาง มีความยุติธรรม ไม่อคติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					

ตอนที่ ๒ (ต่อ)

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้ หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๓๖.	**๖ คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา** **(ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)** อธิบายเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย					
๓๗.	เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขและแจกแจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน					
๓๙.	พูดเนื้อหาที่เป็นแก่นหรือสาระสำคัญตลอดจนชี้ให้เห็นคุณค่าในเชิงปฏิบัติ					
๔๐.	อธิบายจนคนยอมรับและอยากจะลงมือทำ					
๔๑.	อธิบายจากเหตุไปสู่ผล อธิบายจากผลไปสู่สาเหตุ					
๔๒.	อธิบายยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเข้าใจมากยิ่งขึ้น					
๔๓.	**๗ โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ)** เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง					
๔๔.	ไม่แนะนำ ชักชวน และประพฤติตน ในเรื่องที่เป็นการทำให้เสื่อมเสียเสื่อมเสีย					
๔๕.	พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มีเบื้องหลัง					
๔๖.	การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา					
๔๗.	ไม่ชักนำในเรื่องที่ไม่ใช่เรื่อง ที่ไม่เป็นประโยชน์ไม่ใช่สาระ					
๔๘.	คิดหาวิธี เตือนให้รู้สึกตัวเมื่อเห็นว่ามีความประพฤติไปในทางที่ไม่ถูกต้อง					
๔๙	ยกย่องชมเชย หรือกระตุ้นส่งเสริมเมื่อปฏิบัติหรือทำในสิ่งที่ดี					

ตอนที่ ๓ แสดงความคิดเห็น ปัญหา และข้อเสนอแนะ

๑. ท่านคิดว่าการบริหารงานโรงเรียนขาดหลักศีลธรรมจริยธรรมในเรื่องใดบ้าง อย่างไร และท่านคิดว่าควรมีวิธีการดำเนินการแก้ไขอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. ท่านมีแนวทางในการส่งเสริมศีลธรรมจริยธรรม คุณธรรม ตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗ มาใช้ในการบริหารงานของโรงงเรียนเป็นอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

๑. พระมหาสมบูรณ์ สุธมฺโม,ผศ.ดร.

ตำแหน่ง รองคณบดีคณะครุศาสตร์ ฝ่ายวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๒. รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพงษ์ ศรีวิชัย

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรพุทธศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนวย เดชชัยศรี

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมหมาย จันทร์เรือง

ตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวาล ศิริวัฒน์

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม (IOC)
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง
การบริหารงานโรงเรียนตามหลักกัลยาณมิตรธรรม ๗
ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตยานนาวากรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้ หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น					สรุปและแปลผล		
		๑	๒	๓	๔	๕	รวม	ค่า(IOC)	แปลผล
๑.	**๑ ปิโย (น่ารัก)** ผู้บริหารแสดงกิริยาอาการสุภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒.	มีหน้าตา ยิ้มแย้ม แจ่มใส	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓.	พูดจาอ่อนหวาน มีท่าทางเป็นมิตร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔.	มีอัธยาศัยที่อ่อนโยน และไม่ลบหลู่ ดูถูกบุคคลผู้ด้อยกว่า	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๕.	เข้าถึงจิตใจให้ความรู้สึกสนิทสนมเป็นกันเอง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๖.	เป็นผู้รู้จักเอาใจใส่ในตัวบุคคล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๗.	ให้กำลังใจ เมื่อเกิดความทุกข์ และช่วยแนะนำแนวทางแก้ไข	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๘.	**๒ ครุ (น่าเคารพ)** ผู้บริหารเคารพและให้เกียรติผู้อื่น	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๙.	มีความประพฤติเหมาะสม น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๐.	ตระหนัก แยกแยะ สิ่งที่ถูกต้องและสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๑.	ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล และเป็นที่ยอมรับไว้วางใจจากผู้ใต้บังคับบัญชา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๒.	เป็นคนมีหลัก หนักแน่น ถือหลักการเป็นสำคัญ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๓.	เป็นผู้เที่ยงตรง ไม่มีอคติ ไม่มีความลำเอียง เสมอต้นเสมอปลาย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๔.	มีความประพฤติเหมาะสม ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นปลอดภัย เป็นที่พึ่งได้	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๕.	**๓ ภาวนีโย (เป็นผู้มีความรู้)** มีความรู้ในการบริหารงานโรงเรียน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๖.	พัฒนาตนให้เป็นผู้มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในความคิดทันสมัย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๗.	มีการปรับปรุงข้อบกพร่องของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เป็นที่ยอมรับ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้ หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น					สรุปและแปลผล		
		๑	๒	๓	๔	๕	รวม	ค่า(IOC)	แปลผล
๑๘.	ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มศักยภาพ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๑๙.	น่ายกย่อง เป็นแบบอย่างที่ดี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๐.	มีความสามารถ รู้จริง เก่งจริง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๑.	มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๒.	**๔ วตฺตา จ (ชี้แจงเหตุผล โน้มน้าวใจ)** มีการพูดชี้แจงอธิบายให้เหตุผลอย่างเหมาะสม	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๓.	มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวให้ทำตามภาระงานให้บรรลุเป้าหมาย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๔.	มีการถ่ายทอดความรู้ วิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๕.	มีการตักเตือนผู้กระทำความผิดอย่างมีเหตุผล แนะนำ ส่งเสริม ในสิ่งที่เป็นประโยชน์	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๖.	รู้จักพูดให้ได้ผล รู้ว่าในสถานการณ์ไหน และกับใคร ควรพูดอะไร อย่างไร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๗.	พูดให้เขาเข้าใจ พูดให้เขาได้รับประโยชน์	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๘.	มีความสามารถในการโน้มน้าวจิตใจให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๒๙.	**๕ วจนกฺขโม (ไม่โกรธง่าย อดทน)** ยินดีและพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษา การซักถามปัญหาอยู่เสมอ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๐.	มีความอดทนรับฟังคำวิพากษ์ วิจารณ์และข้อเสนอแนะ โดยไม่รู้สึกรำคาญใจ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๑.	วางตนเป็นผู้มีเหตุและมีมนุษยสัมพันธ์ ไม่เจ้าอารมณ์	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๒.	เมื่อเกิดปัญหา ก็แก้ปัญหานั้นๆ ด้วยความสุขุมรอบคอบจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๓.	ไม่ใช่เอาแต่พูดอย่างเดียวโดยไม่ยอมรับฟังใคร	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๔.	แม้ว่าเขาพูดมาจะไม่ถูกใจอะไรก็ทนได้ ทั้งนี้ก็เพื่อให้งานการและประโยชน์ที่จะทำนั้นสำเร็จ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๕.	ควรมีความเป็นกลาง มีความยุติธรรม ไม่อคติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้

ลำดับ	ความคิดเห็นต่อการใช้ หลักกัลยาณมิตรธรรม ๗	ระดับความคิดเห็น					สรุปและแปลผล		
		๑	๒	๓	๔	๕	รวม	ค่า(IOC)	แปลผล
๓๖.	**๖ คมฺภีรญฺจ กถํ กตฺตา** **(ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย)** อธิบายเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๗.	เมื่อมีปัญหาสามารถแก้ไขและแจกแจง รายละเอียดได้อย่างครบถ้วน	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๓๙.	พูดเนื้อหาที่เป็นแก่นหรือสาระสำคัญตลอดจน ชี้ให้เห็นคุณค่าในเชิงปฏิบัติ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๐.	อธิบายจนคนยอมรับและอยากจะลงมือทำ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๑.	อธิบายจากเหตุไปสู่ผล อธิบายจากผลไปสู่สาเหตุ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๒.	อธิบายยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เกิดความชัดเจน และเข้าใจมากยิ่งขึ้น	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๓.	**๗ โน จฏฺฐาเน นิโยชเย (มีความเป็นผู้นำ)** เป็นบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๔.	ไม่แนะนำ ชักชวน และประพฤติตน ในเรื่องที่เป็น การทำให้เสื่อมเสียเสื่อมเสีย	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๕.	พูดอย่างไรทำอย่างนั้น ไม่มีเบื้องหน้า ไม่มี เบื้องหลัง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๖.	การทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อ ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๗.	ไม่ชักนำในเรื่องที่ไม่ใช่เรื่อง ที่ไม่เป็นประโยชน์ ไม่ใช่สาระ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๘.	คิดหาวิธี เตือนให้รู้สึกตัวเมื่อเห็นว่ามีความ ประพฤติไปในทางที่ไม่ถูกต้อง	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้
๔๙	ยกย่องชมเชย หรือกระตุ้นส่งเสริมเมื่อปฏิบัติหรือ ทำในสิ่งที่ดี	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑.๐	ใช้ได้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ : นางสาวนารีรัตน์ กว้างขวาง

เกิด : วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๗

สถานที่เกิด : ๖๐/๙๖ หมู่ ๑ ตำบลบางเมือง อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ

การศึกษา : **ระดับมัธยมต้น** โรงเรียนบางเมืองเขียนผ่องอนุสรณ์ พ.ศ.๒๕๔๓

ระดับมัธยมปลาย โรงเรียนสตรีสมุทรปราการ พ.ศ.๒๕๔๖

ปริญญาตรี การศึกษาบัณฑิต(สังคมศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

สถานที่ทำงาน : **โรงเรียนประภามนตรี ๒** อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ พ.ศ.๒๕๕๑ – พ.ศ.๒๕๕๓

โรงเรียนวัดดอกไม้ สำนักงานเขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๓ – ปัจจุบัน

ที่อยู่ปัจจุบัน : ๖๐/๙๖ หมู่ ๑ ตำบลบางเมือง อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ