



ผลกระทบของการบริหารสถานศึกษาเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติ

โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี

IMPACT OF MANAGING PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTIONS AS

FOUNDATIONS UNDER THE PRIVATE SCHOOL ACT, B. E. 2550 :

A CASE STUDY OF A SCHOOL IN CHANTHABURI PROVINCE

วิทยานิพนธ์

ของ

นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์

ลิขสิทธิ์ของมูลนิธิราชภัฏรำไพพรรณี สาขาการศึกษาระดับปริญญาตรี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กุมภาพันธ์ 2558

ผลกระทบของการบริหารสถานศึกษาเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติ

โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี

IMPACT OF MANAGING PRIVATE EDUCATIONAL INSTITUTIONS AS

FOUNDATIONS UNDER THE PRIVATE SCHOOL ACT, B. E. 2550 :

A CASE STUDY OF A SCHOOL IN CHANTHABURI PROVINCE

วิทยานิพนธ์

ของ

นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กุมภาพันธ์ 2558



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

เรื่อง

ผลกระทบของการบริหารสถานศึกษาเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติ
โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี
Impact of Managing Private Educational Institutions as Foundations under the Private School
Act, B. E. 2550 : A Case Study of a School in Chanthaburi Province

นฤมล ทรัพย์วีระปกรณ์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ประธานสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิสิฎฐ์ กิจปรีชา)

ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ดร.สวัสดิ์ชัย ศรีพนมธนากร)

กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(ดร.วัฒนา บรรรเทิงสุข)

กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรียมาศ สุขกลี)

ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยชนต์ ประดิษฐ์ศิลป์)

วันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558

นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์. (2558). ผลกระทบของการบริหารสถานศึกษาเอกชนในรูปแบบมูลนิธิ
ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่ง
ในจังหวัดจันทบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : มหาวิทยาลัย
ราชภัฏรำไพพรรณี

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

สวัสดีชัย ศรีพนมธนากร กศ.ค. (การวิจัยและประเมินผลการศึกษา) ประธานกรรมการ
วัฒนา บรรเทิงสุข กศ.ค. (การบริหารการศึกษา) กรรมการ

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารและผลกระทบด้านบวกและ
ด้านลบต่อการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
โดยศึกษาเฉพาะกรณี ประชากรและกลุ่มตัวอย่างได้จากการคัดเลือกแบบเจาะจง ประกอบด้วย
ผู้ให้ข้อมูลหลักได้แก่ ผู้ช่วยผู้จัดการผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ผู้ให้ข้อมูลรอง
ได้แก่ ครูบางคน ลักษณะของเครื่องมือเป็นแบบจุดบันทึกการสังเกต ตามแบบของสแคทแมน
(Schatzman) และแนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ มีวิธีการเก็บข้อมูลโดยเก็บข้อมูลจาก
เอกสารที่เกี่ยวข้อง การสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ การวิจัยในครั้งนี้
ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิควิธีการวิเคราะห์แบบอุปนัย ใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลแบบสาม
เส้าโดยแบ่งตรวจสอบ 2 ด้าน คือ ด้านข้อมูลและการตรวจสอบ ด้านวิธีการรวบรวมข้อมูล

ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารแบบคณะกรรมการอำนวยการ โดยมี
นายกสมาคมเป็นผู้บริหารทั้งมูลนิธิและโรงเรียน มีผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ
ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ ดำเนินการบริหารตามนโยบายและมติของคณะกรรมการ
อำนวยการตามลำดับ มีผลกระทบด้านบวกต่อปัจจัยสำคัญของการบริหาร 3 ด้าน ได้แก่
ด้านงบประมาณที่ได้การสนับสนุนจากมูลนิธิ ด้านบุคลากรซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญกับตนเอง ดูแล
และเข้าใจครู ด้านการบริหารจัดการโรงเรียนมีผู้บริหารหลายคน มีความคิดที่หลากหลาย บริหารงาน
แบบเป็นกันเอง และผลกระทบด้านลบ ได้แก่ ด้านงบประมาณ คือ การของบประมาณของครูไทย
ทำได้ยาก มีการปรับงบประมาณและค่าเช่า ด้านบุคลากร คือ คณะครูต้องทำงานให้กับมูลนิธิด้วย
ครูได้รับการปรับขึ้นเงินเดือนน้อย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการที่ไม่สามารถให้บุคลากรออกได้
ด้านการบริหารจัดการ คือ คณะกรรมการทุกคนไม่มีวุฒิการศึกษาด้านการจัดการศึกษา และครู
ต้องรับฟังคำสั่งจากผู้บริหารหลายคน

Narumol Supwirapakorn. (2015). **Impact of Managing Private Educational Institutions as Foundations under the Private School Act, B. E. 2550 : A Case Study of a School in Chanthaburi Province.** Thesis M.Ed. (Educational Administration). Chanthaburi : Rambhai Bharni Rajabhat University.

Thesis Advisors

Sawatchai Sripanomtanakorn Ed.D. (Educational Research and Evaluation) Chairman

Watana Bunternsook Ed.D. (Educational Administration) Member

Abstract

The objectives of this research were to study the management structure, positive and negative impacts in the management of a private school as a foundation under the Private School Act, B. E. 2550 through a case study. The population and sample were identified purposively. The deputy manager, the director, the deputy director and various division heads were key informants. Some teachers were sub-informants. The instruments included an observation form and informal interview guidelines. The data obtained from documents, participant observation and interviews. Data and data collection method triangulation was employed.

The findings indicated that the school was managed through a managing committee and the foundation president acting as a school administrator. The recipient of the permission, the manager, the deputy manager, the director and the deputy director managed the school by following the policies and decisions of the managing committee. There were 3 positive impacts. Budgeting: The school was supported by the foundation. Staffing: Administrators managed the school friendly. The teachers were well taken good care and understood. Managing: There were different administrators and points of view in the management. There were 3 negative impacts. Budgeting: It was difficult to obtain budget. Budgeting plans were re-adjusted and delayed. Staffing: The teachers had to work not only their main jobs but also for the foundation jobs. Their salary was increased in a small amount. The director and the deputy director had no permission to layout the personnel. Managing: The committee had no educational qualifications for educational management. The teachers received the orders from the different administrators.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ด้วยดี โดยได้รับความกรุณาและความช่วยเหลือให้คำแนะนำเป็นอย่างดีจาก ดร.สวัสดิ์ชัย ศรีพนมธนากร ประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดร.วัฒนา บรรเทิงสุข กรรมการที่ได้ให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และขอขอบพระคุณผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ซึ่งมีบทบาทในการบริหารโรงเรียนโดยตรง และบุคลากรที่เป็นหัวหน้าฝ่ายต่างๆ และผู้ให้ข้อมูลรอง คือ ครูบางคนที่กรุณาให้ความร่วมมือในการให้สัมภาษณ์เป็นอย่างดี รวมทั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภพงศ์ เหลียววัฒนกิจ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรากร ทรัพย์วิระปกรณ์ ที่ได้ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ประโยชน์และคุณค่าอันเนื่องมาจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอน้อมนำคุณงามความดีให้แก่ บิดา มารดา ครู คณาจารย์ ผู้มีส่วนช่วยเหลือและสนับสนุนในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ทุกท่าน

นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สารบัญ

| บทที่ | | หน้า |
|-------|---|------|
| 1 | บทนำ..... | 1 |
| | ความเป็นมา..... | 1 |
| | วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 3 |
| | ประโยชน์ของการวิจัย..... | 3 |
| | ขอบเขตของการวิจัย..... | 4 |
| | นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 4 |
| | กรอบแนวคิดในการวิจัย..... | 6 |
| | คำถามการวิจัย..... | 6 |
| 2 | แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 7 |
| | การบริหารสถานศึกษา..... | 8 |
| | ความหมายของการบริหารสถานศึกษา..... | 8 |
| | ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารสถานศึกษา..... | 9 |
| | แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา..... | 10 |
| | ขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา..... | 12 |
| | การจัดการศึกษาเอกชน..... | 16 |
| | ความเป็นมาของการศึกษาเอกชน..... | 16 |
| | ความหมายของโรงเรียนเอกชน..... | 18 |
| | ประเภทของโรงเรียนเอกชน..... | 19 |
| | หลักการเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน..... | 20 |
| | มูลนิธิการกุศล..... | 21 |
| | ความหมาย..... | 21 |
| | การจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ..... | 21 |
| | ลักษณะของสมาคมและมูลนิธิ..... | 22 |
| | ประเภทของมูลนิธิการกุศล..... | 22 |
| | บทบาทและความสำคัญของสมาคมและมูลนิธิ..... | 23 |
| | การบริหารและดำเนินงานของสมาคมและมูลนิธิ..... | 23 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | | หน้า |
|---------|--|------|
| 2 (ต่อ) | | |
| | การหารายได้และการเสียภาษี..... | 24 |
| | กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการจัดตั้งมูลนิธิการกุศล..... | 24 |
| | พระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550..... | 31 |
| | การศึกษาเฉพาะกรณี..... | 34 |
| | ความหมาย..... | 34 |
| | ลักษณะสำคัญของการศึกษาเฉพาะกรณี..... | 35 |
| | ประเภทของการศึกษาเฉพาะกรณี..... | 36 |
| | ขั้นตอนในการศึกษาเฉพาะกรณี..... | 37 |
| | งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 43 |
| | งานวิจัยต่างประเทศ..... | 43 |
| | งานวิจัยในประเทศ..... | 45 |
| 3 | วิธีดำเนินการวิจัย..... | 51 |
| | ขั้นตอนที่ 1 การเลือกสนามวิจัย..... | 51 |
| | ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมตัวเข้าสนามวิจัย..... | 52 |
| | ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสนามวิจัย..... | 52 |
| | ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 53 |
| | ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดแหล่งข้อมูล..... | 54 |
| | ขั้นตอนที่ 6 เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 55 |
| | ขั้นตอนที่ 7 การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 58 |
| | ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 61 |
| 4 | การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 62 |
| | ตอนที่ 1 บริบทของมูลนิธิและโรงเรียนร่วมพัฒนา..... | 62 |
| | ตอนที่ 2 รูปแบบโครงสร้างการบริหารในโรงเรียนร่วมพัฒนาและบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง..... | 70 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| 4 (ต่อ) | |
| ตอนที่ 3 ผลกระทบด้านบวกและผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นจากการบริหาร โรงเรียนเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550..... | 79 |
| 5 สรุปอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... | 86 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 86 |
| วิธีดำเนินการวิจัย..... | 86 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 87 |
| อภิปรายผล..... | 90 |
| ข้อเสนอแนะ..... | 93 |
| บรรณานุกรม..... | 94 |
| ภาคผนวก..... | 100 |
| ภาคผนวก ก แบบจัดบันทึกการสังเกต..... | 101 |
| ภาคผนวก ข แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ..... | 103 |
| ภาคผนวก ค ตัวอย่างข้อมูลจากการจัดบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม..... | 106 |
| ภาคผนวก ง ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ..... | 111 |
| ภาคผนวก จ ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย (การสร้างข้อมูลอุปนัย)..... | 120 |
| ประวัติผู้วิจัย..... | 135 |

สารบัญภาพประกอบ

| ภาพประกอบ | หน้า |
|---|------|
| 1 แสดงกรอบการศึกษาผลกระทบในการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550..... | 6 |
| 2 การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดขึ้นทั้งในระหว่างการเก็บข้อมูลและหลังการเก็บข้อมูล..... | 41 |
| 3 แสดงความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบสำคัญในกระบวนการวิเคราะห์..... | 41 |
| 4 ที่ตั้งมูลนิธิ..... | 65 |
| 5 แผนผังอาณาบริเวณมูลนิธิ..... | 65 |
| 6 ที่ตั้งโรงเรียนร่วมพัฒนา..... | 67 |
| 7 แผนผังอาณาบริเวณ โรงเรียนร่วมพัฒนา..... | 68 |
| 8 โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนร่วมพัฒนา..... | 72 |
| 9 โครงสร้างฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนร่วมพัฒนา..... | 73 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพราะการศึกษาเป็นกระบวนการเสริมสร้างและพัฒนาความเป็นคนให้สมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน ทำให้มีศักยภาพในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และอยู่ในสังคมโลกได้อย่างมีความสุข สำหรับประเทศไทยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา คือ กระทรวงศึกษาธิการ ถือเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการปฏิรูปการศึกษา โดยได้กำหนดขอบข่ายของการปฏิรูปการศึกษาให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 และเพื่อรองรับการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และเพื่อเตรียมเยาวชนของชาติให้เป็นคนที่สมบูรณ์ มีความรู้ความสามารถ ได้มาตรฐานสูง เหมาะสมกับความต้องการของสังคมในยุคโลกาภิวัตน์

การส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชน เป็นภารกิจหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีเป้าหมายในการพัฒนาการศึกษาเอกชนไปสู่ความเป็นเลิศ มีคุณภาพทัดเทียมมาตรฐานสากล โดยดำเนินการในรูปแบบนิติบุคคล มีอิสระในการบริหารและการจัดการ โดยพัฒนาโรงเรียนเอกชนให้เป็นทางเลือกที่มีมาตรฐานทางวิชาการและวิชาชีพ มีการบริหารแบบมีอาชีพทัดเทียมระดับสากล มีการกำกับติดตามการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับสถานศึกษาของรัฐ โดยรัฐพร้อมให้การสนับสนุน ด้านเงินอุดหนุน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการให้แก่สถานศึกษาของเอกชน (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. 2551 : 75)

การจัดการศึกษาเอกชน แบ่งออกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้แก่ โรงเรียนเอกชนสามัญศึกษา โรงเรียนเอกชนการศึกษาพิเศษ โรงเรียนเอกชนการศึกษาสงเคราะห์ โรงเรียนเอกชนนานาชาติ โรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม โรงเรียนเอกชนอาชีวะ โรงเรียนเอกชนอาชีวะนอกระบบ โรงเรียนเอกชนสอนดนตรี โรงเรียนเอกชนสอนศิลปะ โรงเรียนเอกชนกวดวิชา ทั้งนี้โครงสร้างการบริหารและการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเอกชนแต่ละประเภทจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งโรงเรียน (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. 2551 : 2) และโรงเรียนเอกชนทุกแห่งจะได้รับการอุดหนุนงบประมาณจากรัฐบาลในอัตราที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทของโรงเรียนเอกชนนั้น ๆ ซึ่งโรงเรียนเอกชนบางแห่งยังได้รับการสนับสนุนช่วยเหลือจากมูลนิธิต่าง ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการศึกษาอีกด้วย

ในปัจจุบันสมาคมและมูลนิธิมีบทบาทและความสำคัญ ต่อการพัฒนาสังคมเป็นอย่างมาก เนื่องจากจำนวนประชากรได้เพิ่มมากขึ้น ภาวะเศรษฐกิจและสังคมได้เปลี่ยนแปลงไป ประชาชนที่ประสบความสำเร็จหรือใคร่ครวญในเรื่องต่าง ๆ ได้เพิ่มมากขึ้น เช่น คนยากจน คนอนาถา คนพิการ คนว่างงาน ปัญหาสังคมจึงเพิ่มมากขึ้นและมีความรุนแรงยิ่งขึ้น เช่น ปัญหาอาชญากรรม ปัญหา ยาเสพติด ปัญหาครอบครัว ปัญหาความเสื่อมโทรมทางด้านศีลธรรมและจิตใจ ลำพังรัฐบาล และหน่วยงานของรัฐแต่ฝ่ายเดียวย่อมไม่สามารถที่จะให้การสงเคราะห์และสวัสดิการทางสังคมแก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง การแก้ไขปัญหาสังคมต่าง ๆ ให้บรรเทาลง และพัฒนาสังคมให้ไปสู่ความเจริญมั่นคงตามเป้าหมายที่ต้องการนั้น ส่วนหนึ่งเป็นผลจากความร่วมมือและการสนับสนุนจากองค์กรเอกชน โดยเฉพาะสมาคมและมูลนิธิ ซึ่งสมาคมและมูลนิธิเหล่านี้ ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเสียสละและมีใจเป็นกุศล (ประภาศน์ อวยชัย. 2540 : 92)

ในส่วนของมูลนิธิที่ให้การสงเคราะห์ด้านการศึกษา เป็นมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์ ในการก่อตั้งเพื่อบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ด้านการส่งเสริมศึกษา โดยไม่หวังผลตอบแทน อาทิเช่น มูลนิธิอานันทมหิดล เป็นมูลนิธิที่ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งขึ้น เพื่อผลิตบุคคลชั้นนำในวิชาชั้นสูง จึงส่งเสริม และสนับสนุนนักศึกษา ให้ได้มีโอกาสไปศึกษา ในต่างประเทศ เมื่อสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติมกลับมาแล้ว จะได้มาทำงานเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชา ที่เรียนมา และโรงเรียนปัญญาวุฒิกรเป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษ จัดสอนเฉพาะเด็กที่มีความบกพร่อง ทางสติปัญญา ภายใต้การบริหารงานของมูลนิธิช่วยคนปัญญาอ่อนแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ จัดทะเบียนเป็นโรงเรียนเอกชนประเภทการศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน นับเป็นโรงเรียนเอกชนแห่งแรกที่จัดสอนเด็กที่มีความ บกพร่องทางสติปัญญา ซึ่งมูลนิธิดังกล่าวเป็นมูลนิธิในพระบรมราชินูปถัมภ์ ส่วนมูลนิธิ ที่ก่อตั้งขึ้น โดยองค์กรเอกชนอื่น ๆ เช่น มูลนิธิดำรงราชานุภาพ ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2505 เพื่อให้ ทุนการศึกษาและวิจัยในชั้นอุดมศึกษาในวิชาซึ่งสมเด็จพระยาดำรงราชานุภาพทรงเกี่ยวข้อง โรงเรียนสหคริสเตียนเป็นโรงเรียนเอกชนสังกัดมูลนิธิไทโซโย ตั้งอยู่ที่จังหวัดอุดรดิษฐ์ มีสาขาอยู่ใน จังหวัดต่าง ๆ 5 โรงเรียน โรงเรียนประทีปธรรม เป็นโรงเรียนเอกชนการกุศลสอนอิสลามศึกษาควบคู่ สามัญ (ประภาศน์ อวยชัย. 2540 : 93) และยังมีมูลนิธิของคนจีนที่อพยพเข้ามาอยู่ในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการเรียนรู้อวัฒนธรรมจีนและภาษาจีน จึงได้ก่อตั้งและสนับสนุน โรงเรียน เช่น โรงเรียนผยอง เป็นโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีน ที่ดำเนินงาน โดยสมาคมแต้จิ๋ว แห่งประเทศไทย และโรงเรียนป้วยเองก่อตั้งขึ้น โดย พระยาอนุวัตรราชนิคม บริจาคทุนร่วมกับ บรรดาพ่อค้าชาวจีนหลายคน เปิดโรงเรียนสอนภาษาจีน เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2463 เช่นเดียวกับ โรงเรียนสินหมิน เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา เปิดสอนวิชาภาษาจีนเป็นภาษาพิเศษ

รวมถึงโรงเรียนอัสสัมชัญวิทยาลัย เป็นโรงเรียนสอนภาษาจีน ก่อตั้งโดยกลุ่มพ่อค้าชาวไทย เชื้อสายจีน ในเมืองขอนแก่น และโรงเรียนดงเอ็ง เป็นโรงเรียนเอกชนสอนภาษาจีนประเภทการศึกษาสงเคราะห์ ในจังหวัดจันทบุรีที่ได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิสว่างกัตตัญญูธรรมสถาน เป็นต้น โรงเรียนต่าง ๆ ดังที่กล่าวมานี้ ล้วนเป็นโรงเรียนที่ดำเนินการในลักษณะของโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิทั้งสิ้น (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. ออนไลน์. 2552)

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนและหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ซึ่งรับผิดชอบงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ที่มีมูลนิธิเข้ามามีบทบาท ร่วมบริหารโรงเรียน จึงมีความสนใจในการศึกษารูปแบบโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง อีกทั้งศึกษาผลกระทบที่เกิดขึ้น จากการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความร่วมมือของบุคคลในท้องถิ่นที่มีความตระหนักในการพัฒนาการศึกษา และสามารถนำไปประกอบเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับโรงเรียนเอกชนในการพิจารณาแนวทางสนับสนุน และส่งเสริมการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ เพื่อปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของชาติต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
2. เพื่อศึกษาผลกระทบด้านบวกและด้านลบที่เกิดขึ้น ในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

ประโยชน์ของการวิจัย

ผลของการวิจัยจะทำให้เข้าใจถึงสภาพและผลกระทบของการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และสามารถนำไปประกอบเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับโรงเรียนเอกชนในการพิจารณาแนวทางสนับสนุน และส่งเสริมการบริหารโรงเรียนที่เป็นมูลนิธิ เพื่อปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก ถึงผลกระทบต่อการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยศึกษาโครงสร้างการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 และผลกระทบด้านบวกด้านลบที่เกิดขึ้น โดยใช้สถานศึกษาแห่งหนึ่งเป็นกรณีศึกษา โดยได้จากการคัดเลือกแบบเจาะจง

สำหรับผู้ให้ข้อมูล ประกอบด้วย

1. ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก ซึ่งประกอบด้วย ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ซึ่งมีบทบาทในการบริหารโรงเรียนโดยตรง และบุคลากรที่เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

2. ผู้ให้ข้อมูลรอง

ผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์เฉพาะครูบางคน ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล และให้เกิดความสมบูรณ์มากขึ้น

2. ประเด็นที่ศึกษา

2.1 โครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

2.2 ผลกระทบด้านบวกและด้านลบที่เกิดขึ้นในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

นิยามศัพท์เฉพาะ

ผลกระทบ หมายถึง ผลที่เกิดจากการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นผลที่เกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตซึ่งส่งผลต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิทั้งด้านบวกคือ ด้านที่เป็นผลประโยชน์ต่อโรงเรียนและด้านลบคือ ด้านที่เป็นผลเสียต่อโรงเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผลกระทบด้านบวก หมายถึง ผลกระทบที่เกิดจากการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ในด้านที่เป็นผลประโยชน์ต่อโรงเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ผลกระทบด้านลบ หมายถึง ผลกระทบที่เกิดจากการบริหาร โรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ในด้านที่เป็นผลเสียต่อโรงเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม

โครงสร้างการบริหารโรงเรียน หมายถึง แผนผังในการบริหารโรงเรียน โดยแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดของการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ

โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ หมายถึง โรงเรียนเอกชน ที่ได้รับการสนับสนุน ด้านงบประมาณจากสมาคม หน่วยงานเอกชนและบุคคลต่าง ๆ ที่บริจาคทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาให้กับโรงเรียน โดยมีคณะกรรมการของมูลนิธิเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียน

การบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ หมายถึง การบริหารโรงเรียนเอกชนของคณะกรรมการจากมูลนิธิที่ให้การสงเคราะห์โรงเรียนร่วมกับคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

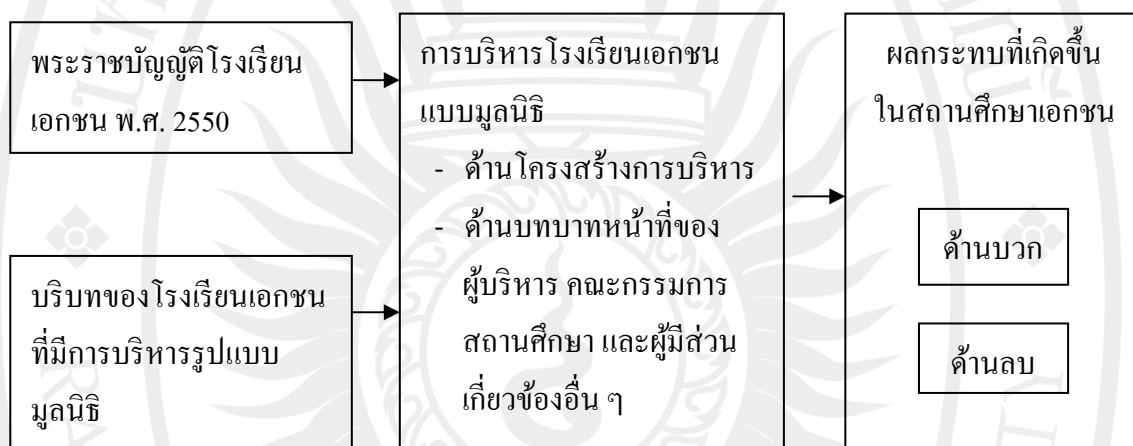
นายกมูลนิธิ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของมูลนิธิและโรงเรียนที่มูลนิธิให้การสงเคราะห์ ซึ่งได้รับตำแหน่งโดยการเลือกตั้งของสมาชิกมูลนิธิ มีระยะเวลาในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ผู้รับใบอนุญาต หมายถึง ผู้บริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ที่คณะกรรมการด้านการศึกษาของมูลนิธิและนายกมูลนิธิ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่บริหารโรงเรียนและลงนามอนุมัติในเอกสารทางราชการต่าง ๆ ของโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ

มูลนิธิ หมายถึง องค์กรที่จัดตั้ง และพัฒนาขึ้นอย่างถูกต้อง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ทั้งตามข้อบังคับในตราสารจัดตั้ง เพื่อให้บริการสังคมด้านต่าง ๆ โดยไม่เรียกร้อยผลประโยชน์และไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาบริบทของโรงเรียนเอกชนที่บริหารงานรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยศึกษาถึงการบริหารโรงเรียน ในด้านโครงสร้าง การบริหาร ด้านบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบทั้งทางด้านบวกคือ ด้านที่เป็นผลประโยชน์ต่อโรงเรียนและผลกระทบ ทางด้านลบคือ ด้านที่เป็นผลเสียต่อโรงเรียน โดยผู้วิจัยมีกรอบแนวคิดในการวิจัยดังภาพประกอบ 1 ดังนี้



ภาพประกอบ 1 แสดงกรอบการศึกษาผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

คำถามการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดคำถามการวิจัยดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารและบทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีลักษณะอย่างไร
2. ผลกระทบด้านบวกและด้านลบ จากการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ผลกระทบของการบริหารโรงเรียนเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีจากเอกสารวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ โดยนำเสนอในประเด็นต่อไปนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
 - 1.1 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
 - 1.2 ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารสถานศึกษา
 - 1.3 แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา
 - 1.4 ขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา
2. การจัดการศึกษาเอกชน
 - 2.1 ความเป็นมาของการศึกษาเอกชน
 - 2.2 ความหมายของโรงเรียนเอกชน
 - 2.3 ประเภทของโรงเรียนเอกชน
 - 2.4 หลักการเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน
3. มูลนิธิการกุศล
 - 3.1 ความหมาย
 - 3.2 การจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ
 - 3.3 ลักษณะของสมาคมและมูลนิธิ
 - 3.4 ประเภทของมูลนิธิการกุศล
 - 3.5 บทบาทและความสำคัญของสมาคมและมูลนิธิ
 - 3.6 การบริหารและดำเนินงานของสมาคมและมูลนิธิ
 - 3.7 การหารายได้และการเสียภาษี
 - 3.8 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการจัดตั้งมูลนิธิการกุศล
4. พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
5. การศึกษาเฉพาะกรณี
 - 5.1 ความหมาย
 - 5.2 ลักษณะสำคัญของการศึกษาเฉพาะกรณี

- 5.3 ประเภทของการศึกษาเฉพาะกรณี
- 5.4 ขั้นตอนในการศึกษาเฉพาะกรณี
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1 งานวิจัยต่างประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยในประเทศ

การบริหารสถานศึกษา

ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาจัดเป็นสถาบันที่ทำหน้าที่ด้านการให้บริการทางการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม รวมทั้งเป็นผู้ผลิตเยาวชนอันเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาในทัศนะต่าง ๆ ดังนี้

มณีรัตน์ ภิญโญภาสกุล (2549 : 13) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการบริหารของสถานศึกษาที่ผู้บริหารดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความร่วมมือของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยมีการวางแผนการวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและการจัดการเพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษา

ทรงวิทย์ ชูวงศ์ (2550 : 11) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการของกลุ่มบุคคลในการบริหารจัดการในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และการบริหารทั่วไป โดยยึดหลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักการคืนอำนาจจัดการศึกษาให้ประชาชน หลักการบริหารตนเอง หลักการตรวจสอบถ่วงดุล เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้สามารถพัฒนาคน (นักเรียน) ให้มีคุณภาพ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

บังอร จันกรม (2552 : 26) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาได้ร่วมกันปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนากระบวนการทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่โรงเรียนตั้งไว้ ประกอบด้วย การบริหาร 4 ด้าน คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป ทั้งนี้เพื่อการพัฒนาศักยภาพของโรงเรียนและผลผลิตของโรงเรียน คือ นักเรียนที่สำเร็จออกไปให้เป็นที่ยอมรับจากภายนอกและภายในอย่างแท้จริง

สมคิด มาวงค์ (2554 : 11) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินการ ในกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในทุกด้าน ที่เกิดจากบุคลากรหลาย ๆ คนร่วมมือกัน บริหารจัดการ โดยใช้กระบวนการทางการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยวิธีการ จัดการองค์การ ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาหรือหน่วยงานแต่ละแห่ง

จากที่ได้นำเสนอข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมมือกันดำเนินกิจกรรมโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหารเพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามเจตนารมณ์ของการศึกษามากที่สุด

ความสำคัญและความจำเป็นในการบริหารสถานศึกษา

ยุทธนา ชุตทองม้วน (2550 : 10) ได้กล่าวว่าการบริหารสถานศึกษานั้นเป็นงานที่จะต้องใช้เวลาและความรอบคอบให้มากยิ่งขึ้น เพราะสิ่งสำคัญผู้บริหารนั้นจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถพร้อมประสบการณ์ซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ กิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กระบวนการบริหารการศึกษา คือ การวางแผน หรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ซึ่งจะต้องเรียงลำดับถึงความสำคัญก่อนหลัง มีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ในขณะที่เดียวกันควรวางแผนวิธีปฏิบัติพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการวางแผนให้รัดกุมมากยิ่งขึ้นโดยการประสานงานกันระหว่างเพื่อนร่วมงานให้มีความเข้าใจที่ดีต่อการมอบภาระหน้าที่นั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะมอบให้คนที่ทำหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูงและเป็นคนที่เข้าใจงานได้อย่างดีเยี่ยม คำสั่งที่ลงมานั้นสามารถสนองได้อย่างเต็มที่

สุชิน เรืองบุญส่ง (2551 : 9) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษามีความจำเป็น เพราะต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝนเฉพาะด้านที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญมาดูแลรับผิดชอบ เนื่องจากสังคมเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การบริหารการศึกษา จำเป็นต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับความจำเป็นของแต่ละยุคสมัย ปัจจุบันโลกก้าวเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้หรือเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจฐานความรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือ จำเป็นที่ขาดไม่ได้ ในสังคมสมัยใหม่ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาได้ และนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นพลังสำคัญสำหรับการอยู่รอดและการพัฒนา ทั้งสำหรับ บุคคล และสำหรับสังคม ประเทศชาติโดยรวม

อรทัย แสงทอง (2552 : 22) ได้กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จะต้องทำเป็นกระบวนการ โดยกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นั่นก็คือการพัฒนาสมาชิกหรือผู้รับบริการทางการศึกษา ให้เป็นผู้มีคุณภาพที่สังคมต้องการ และเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องสามารถนำองค์กรให้อยู่รอด ต้องกำหนดแผนงานวิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ โดยพึงพิงงบประมาณจากรัฐที่มีไม่มากนักด้วยความประหยัด ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า ทั้งคน เงิน เวลาและทรัพย์สินอย่างอื่นเพราะถ้าระบบบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงานได้ ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ

สมคิด มawang (2554 : 12) ได้กล่าวว่า การบริหารการศึกษานั้นมีความจำเป็นและมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะในการพัฒนาบุคคล พัฒนาสังคม หรือการพัฒนาประเทศชาตินั้น ต้องการคนที่ได้รับการฝึกฝน พัฒนาให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ในด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ คุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรม เนื่องจากสังคมในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โลกก้าวเข้าสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ ความรู้จึงเป็นเครื่องมือจำเป็นที่ขาดไม่ได้ การบริหารการศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงในแต่ละยุคสมัย ความรู้ที่ทันสมัยที่เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ การพัฒนาการบริหารการศึกษาอย่างต่อเนื่องจึงเปรียบเสมือนขุมพลังสำหรับการอยู่รอดและการพัฒนาทั้งสำหรับบุคคล สังคม และประเทศชาติโดยรวม

จากที่ได้นำเสนอข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าการบริหารสถานศึกษา มีความสำคัญเนื่องจากเป็นกระบวนการทำงานโดยกลุ่มบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ นั่นคือการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ตามที่สังคมต้องการซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องบริหารให้สถานศึกษาอยู่รอด โดยต้องกำหนดแผนงาน วิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ ใช้งบประมาณและทรัพยากรทางการบริหารอย่างประหยัด คุ่มค่าที่สุด ซึ่งความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของผู้บริหารสถานศึกษาทั้งสิ้น

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา

กูลิก และเออร์วิก (Gulick and Urwick, 1973 : 13 ; อ้างถึงใน สุพจน์ พันธุ์ชูเพชร. 2538 : 12) ได้กล่าวถึงกระบวนการในการบริหารงานของสถานศึกษา ซึ่งได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 7 ประการเรียกย่อ ๆ ว่า “POSDCoRB” โดยมีกระบวนการบริหาร ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนแนวทางในการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
2. การจัดหน่วยงาน (Organizing) หมายถึง การจัดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ การแบ่งส่วนงาน การจัดสายงาน
3. การจัดตัวบุคคล (Staffing) หมายถึง การบริหารงานด้านบุคลากรอันได้แก่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การรักษาสภาพการทำงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน
4. การอำนวยความสะดวก (Direction) หมายถึง การดำเนินการในการตัดสินใจ และการสั่งการในกิจการต่าง ๆ ให้ดำเนินไปอย่างมีระเบียบแบบแผน ทั้งในลักษณะทั่วไป และในลักษณะเฉพาะ ตลอดจนการให้คำแนะนำและการควบคุมการปฏิบัติงาน

5. การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การร่วมมือในการปฏิบัติงานในส่วนต่าง ๆ ให้ประสานสอดคล้องกันและกลมกลืนกัน

6. การรายงาน (Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้บริหาร และสมาชิกของหน่วยงานได้ทราบความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าของกิจการในหน่วยงาน

7. งบประมาณ (Budgeting) หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายให้รอบคอบ และรัดกุม รวมถึงการจัดสรรงบประมาณ การทำบัญชี

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต) (2549 : 3) กล่าวถึงการบริหารเป็นวิธีการทำให้ งานสำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น (Getting Things Done Through Other People) และกล่าวว่าหน้าที่ ของผู้บริหารเป็นกรอบในการพิจารณาของผู้บริหารให้สำเร็จ มี 5 ประการ ตามคำย่อภาษาอังกฤษว่า “POSDC” ดังนี้ คือ

1. P คือ Planning หมายถึง การวางแผน เป็นการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน เพื่อความสำเร็จที่จะตามมาในอนาคต ผู้บริหารที่ดีต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล เพื่อกำหนดทิศทาง ขององค์กร

2. O คือ Organizing หมายถึง การจัดองค์กร เป็นการกำหนดโครงสร้างความสัมพันธ์ ของสมาชิกและสายบังคับบัญชาภายในองค์กร มีการแบ่งงานกันทำและการกระจายอำนาจ

3. S คือ Staffing หมายถึง งานบุคลากร เป็นการสรรหาบุคลากรใหม่ การพัฒนาบุคลากร และการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน

4. D คือ Directing หมายถึง การอำนวยการ เป็นการสื่อสารเพื่อให้เกิดการดำเนินการ ตามแผน ผู้บริหารต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและต้องมีภาวะผู้นำ

5. C คือ Controlling หมายถึง การกำกับดูแล เป็นการควบคุมคุณภาพของการปฏิบัติงาน ภายในองค์กร รวมทั้งกระบวนการแก้ปัญหาภายในองค์กร

สมคิด มawangศ์ (2554 : 13) ได้กล่าวว่า กระบวนการบริหารการศึกษาคือ แนวทาง เทคนิค หรือวิธีการ ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการหลัก ๆ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การอำนวยการ การประสานงาน การควบคุมงาน การตัดสินใจ การจัดคนเข้าทำงาน การจัดสรรทรัพยากร การ ติดต่อสื่อสาร การประเมินผล และการปรับปรุง รวมทั้งการกระตุ้นหรือการจูงใจที่ผู้บริหารนำมาใช้ ในการปฏิบัติภารกิจการบริหารการศึกษาให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นหัวใจหลักของผู้บริหารจำเป็นต้องทราบกระบวนการ ทางการบริหาร และต้องมีทักษะในการใช้กระบวนการทางการบริหารทุกขั้นตอนอย่างมีแนวคิด และความเหมาะสม

จากที่ได้นำเสนอสามารถสรุปได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษาเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้สำหรับตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารหน่วยงานหรือองค์กร เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยนำทรัพยากรมาใช้อย่างประหยัด โดยการดำเนินการดังกล่าวนี้ ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อให้บุคคลต่าง ๆ เกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการบริหารดังกล่าวนี้ถือว่าเป็นภารกิจของผู้บริหารต้องปฏิบัติ ตามลำดับขั้นตอนให้เป็นระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 28) ได้กำหนดไว้ว่า แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการบริหารงานวิชาการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 30) ได้กำหนดไว้ว่า แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านการบริหารวิชาการ มีรายละเอียดดังนี้

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นการพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1.3 การจัดการการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.4 การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.6 การวัดผล ประเมินผลและดำเนินการเทียบโอนผลการเรียน

1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

1.8 การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

1.9 การนิเทศการศึกษา

1.10 การแนะแนว

1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา

1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น

1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั ว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา

1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

1.17 การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

2. ด้านการบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 52) ได้กำหนดไว้ว่า แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านการบริหารงบประมาณ มีรายละเอียดดังนี้

2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยตรง

2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

2.6 การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

2.7 การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

2.11 การวางแผนพัสดุ

2.12 การกำหนดแบบรูปราชการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

2.14 การจัดหาพัสดุ

2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

2.17 การเบิกเงินจากคลัง

2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

2.19 การนำเงินส่งคลัง

2.20 การจัดทำบัญชี

2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

2.22 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน

3. ด้านการบริหารงานบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 76) ได้กำหนดไว้ว่า แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาด้านการบริหารบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้ง
- 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.6 การลาทุกประเภท
- 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- 3.12 การออกจากราชการ
- 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
- 3.14 การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.20 การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ด้านการบริหารทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550 : 103) ได้กำหนดไว้ว่า แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาของด้านบริหารงานทั่วไป มีรายละเอียดดังนี้

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ขุบ รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร
หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
- 4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 4.21 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.22 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน

จากข้อมูลดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า ขอบข่ายและภาระกิจการบริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป

การจัดการศึกษาเอกชน

ความเป็นมาของการศึกษาเอกชน

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2548 : 10 - 12) ระบุว่า การศึกษาเอกชน ได้เข้ามา มีบทบาทสำคัญยิ่งในการจัดการศึกษาของประเทศไทยมาเป็นเวลายาวนาน ทั้งด้านการศึกษา ในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย หรืออาจกล่าวได้ว่า การศึกษาเอกชน มีมาก่อนการศึกษาของรัฐ จึงนับเป็นเรื่องที่น่าภาคภูมิใจอย่างยิ่ง ของผู้ที่อยู่ในวงการศึกษาเอกชน ทุกคน ซึ่งในการดำเนินจัดการศึกษาของเอกชนในอดีตนั้น การสนับสนุนให้เอกชนมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา เป็นเจตนารมณ์ของรัฐในทุกยุคทุกสมัย โดยสมัยกรุงศรีอยุธยา เรียกว่า “โรงเรียน สามเณร” ซึ่งหมายถึงโรงเรียนที่จัดตั้งขึ้นโดยเอกชน หรือคณะบุคคล ด้วยทุนทรัพย์ส่วนตัวและ จำกัดประโยชน์ต่าง ๆ ที่จะได้รับเฉพาะหมู่คณะของตน การจัดการศึกษาช่วงนี้ส่วนใหญ่ดำเนินการ โดยคณะมิชชันนารีศาสนาคริสต์นิกายคาทอลิก และโปรเตสแตนต์ ในระยะแรกใช้วิธีการจ้างให้เรียน ให้เรียนฟรี เช่น โรงเรียนอัสสัมชัญในช่วงเริ่มต้น (ก่อตั้งปี พ.ศ. 2428) บาทหลวงโกลอมเบต์ ได้รวบรวมเด็กเร่ร่อน เด็กข้างถนน และเด็กยากจนมาเรียนหนังสือ แต่ภายหลังผู้มีฐานะดี และชาวต่างประเทศ นิยมส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนจำนวนมาก ท่านจึงได้จัดให้เด็กเร่ร่อน และ เด็กกำพร้าอยู่เป็นเด็กประจำในโรงเรียน เมื่อคณะเพรสไบทีเรียน โดยหมอสอนศาสนา เอส.ซี. ยอร์ช ตั้งโรงเรียนสตรีแฮเรียต เอ็ม เฮาส์ หรือโรงเรียนกุลสตรีวังหลังหรือโรงเรียนวังหลัง ซึ่งมี นางสาวโคลเป็นผู้บริหาร ในปี 2413 ขึ้น จึงเริ่มมี การเก็บค่าธรรมเนียมการเรียน ค่าอาหารและค่าที่พักขึ้นเป็นครั้งแรก ปัจจุบันโรงเรียนดังกล่าวคือ โรงเรียนวัฒนาวิทยาลัย มิชชันนารีเหล่านี้ ดำเนินการบริหารและการสอนด้วยความมุ่งมั่น และเสียสละสูงมาก จากบันทึกของจอห์น แอนเดอร์สัน เรื่อง English Intercourse with Siam กล่าวถึง มิชชันนารีชาวฝรั่งเศสที่ทำงานใน โรงเรียนอัสสัมชัญ ในสมัยนั้นว่าทำงานโดยไม่นึกถึงตนเอง และไม่รู้เหน็ดเหนื่อย หนังสือพิมพ์ Siam Free Press ฉบับวันที่ 23 ธันวาคม 2438 เขียนชมว่า คณะบาทหลวงที่โรงเรียนอัสสัมชัญทำงานด้วยชีวิต และจิตใจ อันสูงส่ง และในบทความเรื่อง The Introduction of Western Culture in Siam ซึ่งเขียนขึ้น โดยกรมพระยาดำรงราชานุภาพ ได้กล่าวยกย่องว่า มิชชันนารีชาวฝรั่งเศสได้นำสิ่งใหม่ ๆ มาสู่ ประเทศสยาม จะเห็นได้ว่าจุดเริ่มต้นของโรงเรียนเอกชน คือ เริ่มที่เด็กยากจนและคนด้อยโอกาส ซึ่งปัจจุบันก็ยังมีโรงเรียนเอกชนที่เน้นช่วยเหลือเด็กกำพร้าและคนจนอยู่จำนวนหนึ่ง

หลังจากนั้นเอกชน ทั้งที่เป็นบุคคล คณะบุคคล และมูลนิธิ ได้ตั้งโรงเรียนเพิ่มขึ้น เช่น โรงเรียนเซนต์ฟรังซิสเซเวียร์ ซึ่งเป็นโรงเรียนไทย-ฝรั่ง ในเครือของคริสตศาสนานิกาย คาทอลิก โรงเรียนกรุงเทพคริสเตียนวิทยาลัย หรือโรงเรียนบางกอกคริสเตียนไฮสกูล รวมทั้งมีโรงเรียน ที่จัดตั้งขึ้นโดยคนไทย เช่น โรงเรียนบำรุงวิชา โดยนางบุญเกิด ปาจิณพยัคฆ์ และโรงเรียนราชินี

ซึ่งสมเด็จพระศรีพัชรินทราบรมราชินีนาถในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้จัดตั้งขึ้นเป็นการส่วนพระองค์ โรงเรียนเหล่านี้เรียกกันว่า “โรงเรียนเชลยศักดิ์” มาตั้งแต่ พ.ศ. 2435 ทั้งนี้โรงเรียนเชลยศักดิ์ที่เปิดสอนภาษาไทยโบราณ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาแขก เรียกว่า “โรงเรียนวิเศษเชลยศักดิ์”

ต่อมาในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว “โรงเรียนเชลยศักดิ์” เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนบุคคล” ตามระเบียบการศึกษาสำหรับประเทศสยาม พ.ศ. 2454 แบ่งเป็นโรงเรียนบุคคลที่สอนวิชาสามัญ และโรงเรียนบุคคลที่สอนวิชาเฉพาะอย่าง เพื่อเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพ เมื่อมีการตราพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ พ.ศ. 2461 เป็นกฎหมายฉบับแรก จึงเปลี่ยนชื่อโรงเรียนดังกล่าวเป็น “โรงเรียนราษฎร์” ซึ่งตามนัยของกฎหมายฉบับนี้หมายถึง “สถานที่อันเอกชนคนใดคนหนึ่งให้ศึกษาแก่หมู่ผู้เรียน” ภายหลังประกาศพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2464 และจุดมุ่งหมายที่จะขยายการศึกษาให้แพร่หลาย ประกอบกับได้มีการรับรองวิทยฐานะและมาตรฐานของโรงเรียนราษฎร์ให้เท่าเทียมกับโรงเรียนของรัฐ ทำให้มีโรงเรียนราษฎร์เพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว จากนั้นจึงได้มีการประกาศใช้ประกาศพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ฉบับที่ 2 ขึ้นใน พ.ศ. 2479 เพื่อปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิม โดยมีการเพิ่มอำนาจของรัฐ ในการลงโทษโรงเรียนราษฎร์ที่ปฏิบัติผิดพระราชบัญญัตินี้

เมื่อแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503 ขยายการศึกษาภาคบังคับเป็น 7 ปี รัฐจึงสนับสนุนให้เอกชนมาร่วมจัดการศึกษามากขึ้นในทุกระดับ มีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนขึ้นแทนกองโรงเรียนราษฎร์ กรมวิสามัญ ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 216 เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบกิจการโรงเรียนราษฎร์ ให้ได้มาตรฐานทัดเทียมกับโรงเรียนของรัฐ และเรียกชื่อใหม่เป็น “โรงเรียนเอกชน” หรือ “สถานศึกษาเอกชน” นอกจากนี้ยังได้มีการปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติโรงเรียนราษฎร์ ให้สอดคล้องกับการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษาเอกชน และนโยบายการจัดการศึกษาของรัฐ โดยการตราพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ซึ่งมีผลบังคับใช้มาเป็นเวลากว่า 24 ปี และโดยเหตุที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดหลักการบริหารและการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนให้มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่บริหารและจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนให้มีความอิสระ โดยมีการกำกับ ติดตาม การประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับการศึกษาของรัฐ กระทรวงศึกษาธิการจึงได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ขึ้น และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

สำหรับในระดับอุดมศึกษาค่ากว่าปริญญาตรี ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติวิทยาลัยเอกชน พ.ศ. 2512 ซึ่งต่อมารัฐได้ผ่อนปรนกฎหมายและข้อกำหนดหลายประการ และได้มีการ

ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยเอกชน พ.ศ. 2512 โดยการตราเป็นพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2522 ซึ่งได้รับการแก้ไขปรับปรุงอีกครั้งหนึ่งใน พ.ศ. 2535 และหลังจากประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แล้วก็ได้มีการยกเลิกพระราชบัญญัติอุดมศึกษานับตั้งกล่าวและประกาศใช้พระราชบัญญัติอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 ขึ้นมาแทนเมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2546

จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ภาคเอกชนมีบทบาทในการจัดการศึกษาควบคู่กับการจัดการศึกษาของรัฐมาโดยตลอด แม้ว่าในช่วงแรก กลุ่มเอกชนที่เข้ามาจัดการศึกษาเป็นบุคคลทั่วไปที่สนใจมาลงทุนและดำเนินการในเชิงธุรกิจมากกว่าการกุศลก็ตาม และกลุ่มเป้าหมายที่จะให้บริการทางการศึกษาก็เปิดกว้างครอบคลุมถึงประชาชนโดยทั่วไป จึงทำให้การศึกษาเอกชนมีบทบาทสำคัญต่อชุมชนต่าง ๆ เช่น บทบาทในการช่วยแบ่งเบาภาระในการจัดการศึกษาของรัฐ บทบาทหรือความสามารถด้านภาษา และวิชาชีพต่าง ๆ นอกจากนี้ โรงเรียนเอกชนยังมีบทบาทในการนำความรู้ด้านวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ และโรงเรียนเอกชนบางแห่งก็สามารถจัดการศึกษาที่มีคุณภาพพิเศษ จนเป็นผู้นำหรือเป็นตัวอย่างให้แก่โรงเรียนของรัฐอีกด้วย

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 20) ได้มีการปฏิรูประบบโครงสร้างกระทรวงใหม่ โดยเปลี่ยนชื่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และให้เป็นสำนักขึ้นกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับดูแล สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสถานศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี รวมทั้งประสานส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา

ความหมายของโรงเรียนเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2546 : 2) ได้ระบุความหมายของโรงเรียนเอกชนว่า โรงเรียนเอกชน หมายถึง สถานศึกษาที่เอกชน คณะบุคคล หรือมูลนิธิ ลงทุนจัดตั้งขึ้น เพื่อจัดการให้การศึกษา ในระดับที่ต่ำกว่าปริญญาตรีแก่นักเรียนทุกพลัดรวมกันเกิน 7 คนขึ้นไป

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2551 : 2) ได้ระบุความหมายของโรงเรียนเอกชนว่า โรงเรียนเอกชน หมายถึง สถานศึกษาของเอกชนที่จัดการศึกษา ไม่ว่าจะ เป็นโรงเรียนในระบบหรือโรงเรียนนอกระบบที่มีไว้เป็นสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

สรุปได้ว่า โรงเรียนเอกชน จึงหมายถึง สถานที่ที่เอกชน คณะบุคคล องค์กรหรือมูลนิธิ ลงทุนจัดตั้งขึ้น และอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

ประเภทของโรงเรียนเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2551 : 2) ได้ระบุประเภทของ โรงเรียนเอกชนที่อยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชนนั้น มีหลายประเภท หลายลักษณะ และหลายระดับด้วยกันตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พุทธศักราช 2550 มาตรา 15 ได้แบ่งลักษณะของโรงเรียนเอกชนออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. โรงเรียนในระบบ หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยกำหนดจุดมุ่งหมาย วิธีการศึกษา หลักสูตร ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผลซึ่งเป็นเงื่อนไขของการ สำเร็จการศึกษาที่แน่นอน

2. โรงเรียนนอกระบบ หมายความว่า โรงเรียนที่จัดการศึกษาโดยมีความยืดหยุ่นในการ กำหนดจุดมุ่งหมาย รูปแบบ วิธีการจัดการศึกษา ระยะเวลาของการศึกษา การวัดและประเมินผล ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญของการสำเร็จการศึกษา

ส่วนโรงเรียนจะแบ่งเป็นประเภทใด หรือระดับใด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน (2546 : 42 - 43) ได้ระบุว่าให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งขณะนี้คณะกรรมการยังมิได้กำหนด จึงให้นำประกาศที่ออกตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาบังคับใช้โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ดังนั้นการกำหนดประเภท ระดับโรงเรียนเอกชน ฉบับพุทธศักราช 2525 กำหนดไว้ดังนี้

1. โรงเรียนตามมาตรา 15 (1) จัดการศึกษาประเภทสามัญศึกษาได้ ในระดับ ก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา ส่วนประเภทอาชีวศึกษาจัดได้ในระดับ มัธยมศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ และอุดมศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ เทคนิค หรือหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

2. โรงเรียนตามมาตรา 15 (2) ได้แก่โรงเรียนที่จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการศึกษา นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 1 เป็นรูปแบบการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนกับโรงเรียนที่ จัดเป็นประเภทเฉพาะกาล ประเภทสอนศาสนา ส่งคำสอน ประเภทกวดวิชา ประเภทศิลปศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา

3. โรงเรียนตามมาตรา 15 (3) ได้แก่ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนการศึกษา สงเคราะห์

สรุปโรงเรียนเอกชนแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ โรงเรียนตามมาตรา 15 (1) จัดการศึกษา ประเภทสามัญศึกษาและอุดมศึกษา ส่วนโรงเรียนตามมาตรา 15 (2) เป็นโรงเรียนที่จัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการศึกษา นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 1 เป็นรูปแบบการจัดการศึกษา นอกกรอบโรงเรียนกับโรงเรียนที่จัดเป็นประเภทเฉพาะกาล และโรงเรียนตามมาตรา 15 (3) เป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษ และโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์

หลักการเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 1- 2) ได้ระบุว่า สำนักบริหารงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ซึ่งออกตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมและประสานงานการศึกษาเอกชนและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน

2. เสนอนโยบายยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาการศึกษาเอกชน กำหนดกฎระเบียบ และเกณฑ์มาตรฐานกลางในการจัดการศึกษาเอกชน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ การประกันคุณภาพ การวิจัย และพัฒนาเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาเอกชน

3. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนทางการศึกษาเอกชน การอุดหนุนการศึกษาเอกชน การคุ้มครองการทำงาน สิทธิประโยชน์ของครูและบุคลากรทางการศึกษาเอกชน และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเอกชน

4. เป็นศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนข้อมูลและข้อมูลและทะเบียนกลางทางการศึกษาเอกชน ตลอดจนติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน

5. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สรุปหลักการเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน การจัดการศึกษาเอกชน ต้องส่งเสริมและประสานงานการศึกษาเอกชนให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษาเอกชน รวมถึงเสนอนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาเอกชนให้โรงเรียนเอกชนมีการพัฒนาคุณภาพ มีการอุดหนุนการศึกษาเอกชน คุ้มครองให้ครูและบุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ของตนเอง อีกทั้งยังเป็นศูนย์กลางของข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

มูลนิธิการกุศล

ประกาศนํ อวยชัย (2540 : 92) ได้ระบุไว้ในสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน ฉบับที่ 12 ว่าสังคมไทยนับตั้งแต่โบราณกาล การบำเพ็ญกุศลเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยเฉพาะการให้ทานแก่คนยากจนผู้ประสบความทุกข์ยากเดือดร้อน เป็นพระราชกรณียกิจที่สำคัญประการหนึ่งของพระมหากษัตริย์ไทยทุกพระองค์ และเป็นกิจวัตรประจำของคนไทยที่กลายมาเป็นประเพณีและเอกลักษณ์ที่สำคัญของคนไทยทั้งชาติ และด้วยอิทธิพลของพระพุทธศาสนา ซึ่งเป็นศาสนาประจำชาติ คนไทยจึงเป็นผู้มีจิตใจโอบอ้อมอารี มีเมตตากรุณาต่อผู้ประสบความทุกข์ยากเดือดร้อน และมีจิตใจใฝ่ในการบุญการกุศล หรือในการทำความดีและในการบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ ซึ่งจะเห็นได้ว่าเมื่อมีผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น ภัยจากไฟไหม้ น้ำท่วม จะมีประชาชนจำนวนมากบริจาคเงินและสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยเมื่อมีข่าวในหนังสือพิมพ์ว่ามีผู้ประสบความทุกข์ยากเดือดร้อน เช่น มีครอบครัวที่ยากจนไม่มีอาหารจะกิน ไม่มีเสื้อผ้าจะใส่ หรือมีเด็กกำพร้าที่ถูกทอดทิ้งขาดผู้อุปการะ จะมีผู้ใจบุญและองค์กรกุศลยื่นมือแห่งความเมตตาเข้าไปให้ความช่วยเหลือ ทำให้ผู้ประสบภัยพิบัติและความทุกข์ยากเดือดร้อน ได้รับการสงเคราะห์ทั้งทางวัตถุและทางจิตใจ บุคคลที่มีใจกุศลที่ปรารถนาจะทำงานเพื่อประโยชน์สาธารณะในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน ในการแก้ไขปัญหาสังคม และในการพัฒนาสังคม จึงรวมกันจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิเพื่อการกุศลขึ้น

ความหมาย

ประกาศนํ อวยชัย (2540 : 92) ได้ให้ความหมายของมูลนิธิการกุศลว่าหมายถึง ทรัพย์สินที่จัดสรรไว้โดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง และได้จดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ของไทย ฉบับบังคับปัจจุบันที่ใช้ในปัจจุบันของการที่ขอจดทะเบียน มูลนิธิเป็นนิติบุคคลโดยมีคณะกรรมการของมูลนิธิเป็นผู้แทนของมูลนิธิในการดำเนินกิจการ โดยมีได้มุ่งหาผลประโยชน์มาแบ่งปันกันภายใต้อำนาจการตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของมูลนิธิให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของมูลนิธิ เมื่อมูลนิธิเลิกสัมกิจการให้ทรัพย์สินของมูลนิธิตกเป็นของแผ่นดิน

การจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ

การจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิว่า จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ สมาคมต้องมีข้อบังคับ และมูลนิธิจะต้องมีตราสาร โดยมีข้อความที่กำหนด เช่น จะต้องมิใช่ชื่อวัตถุประสงค์ และสำนักงานของสมาคมและมูลนิธิ มูลนิธิจะต้องมีทรัพย์สินเป็นกองทุนเริ่มแรกมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 200,000 บาท โดยมีเงินสดไม่น้อยกว่า 100,000 บาท ในการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ จะต้องขออนุญาตจัดตั้งต่อทางราชการ ในกรุงเทพมหานคร ขึ้นต่อสำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรม

แห่งชาติ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว สมาคมต้องยื่นคำร้องขอจดทะเบียนสมาคมเป็นนิติบุคคล ต่อกรมตำรวจ และจดทะเบียนมูลนิธิเป็นนิติบุคคลต่อกรุงเทพมหานคร ในต่างจังหวัด ยื่นคำร้องขออนุญาตจัดตั้งและจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

ลักษณะของสมาคมและมูลนิธิ

สมาคมและมูลนิธิต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นองค์การเอกชน สมาคม และมูลนิธิถือเป็นองค์การเอกชนไม่ใช่องค์การรัฐบาล เพราะจัดตั้งขึ้นและดำเนินงานโดยเอกชนหรือประชาชน
2. มีฐานะเป็นนิติบุคคล สมาคม และมูลนิธิที่จัดตั้งจะต้องจดทะเบียนต่อทางราชการ เมื่อได้รับอนุญาตจากทางราชการแล้ว จะมีฐานะเป็นนิติบุคคล
3. ไม่เป็นการหาผลกำไร วัตถุประสงค์ของสมาคมและมูลนิธิจะต้องไม่เป็นการหาผลกำไรสมาคมและมูลนิธิส่วนมากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลและสาธารณประโยชน์
4. มีข้อบังคับหรือตราสาร สมาคมจะมีข้อบังคับและมูลนิธิจะมีตราสาร ซึ่งจดทะเบียนไว้กับทางราชการ การดำเนินงานของสมาคมและมูลนิธิ จะต้องเป็นไปตามข้อบังคับและตราสารที่กำหนดไว้
5. มีคณะกรรมการดำเนินงาน สมาคมและมูลนิธิจะมีคณะกรรมการตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตราสาร รับผิดชอบในการดำเนินงานโดยมีนายกสมาคมหรือประธานมูลนิธิเป็นประธานคณะกรรมการและเป็นผู้แทนของสมาคมและมูลนิธิ ในการติดต่อกับบุคคลภายนอก และในการทำนิติกรรมใด ๆ ของสมาคมและมูลนิธิ

ประเภทของมูลนิธิการกุศล

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (2547 : 36) ระบุว่ามูลนิธิมีหลายประเภทตามวัตถุประสงค์ที่จัดตั้งขึ้นได้แก่

- 4.1 เพื่อการกุศลสาธารณะ
- 4.2 เพื่อการศาสนา
- 4.3 เพื่อศิลปะ
- 4.4 เพื่อวิทยาศาสตร์
- 4.5 เพื่อวรรณคดี
- 4.6 เพื่อการศึกษา

4.7 เพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่นอีก เช่น มูลนิธิวิทยุสมัครเล่น อาสากู้ภัย เป็นต้น

มูลนิธิเพื่อการกุศลแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ มูลนิธิการกุศลสาธารณะมีจุดมุ่งหมายครอบคลุมการบริหารสังคมหลายด้าน มูลนิธิเพื่อการศาสนา เน้นทำนุบำรุงศาสนาโดยเฉพาะ และมูลนิธิเพื่อการศึกษา เน้นการช่วยเหลือผู้ยากจนที่ใช้ทุนในการศึกษาต่อ

บทบาทและความสำคัญของสมาคมและมูลนิธิ

ประกาศนํ อวยชัย (2540 : 92) ได้ระบุในสารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่มที่ 12 ว่า ในปัจจุบันจำนวนประชากรได้เพิ่มมากขึ้นภาวะเศรษฐกิจและสังคมได้เปลี่ยนแปลงไป ประชาชนที่ประสบความทุกข์ยากเดือดร้อนในเรื่องต่าง ๆ ได้เพิ่มมากขึ้น เช่น คนยากจนคนอนาถา คนพิการ คนว่างงาน ปัญหาสังคมจึงเพิ่มมากขึ้นและมีความรุนแรงยิ่งขึ้น เช่น ปัญหาอาชญากรรม ปัญหา ยาเสพติด ปัญหาครอบครัวปัญหาความเลื่อมโทรมทางด้านศีลธรรมและจิตใจลําพังรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐแต่ฝ่ายเดียวย่อมไม่สามารถที่จะให้การสงเคราะห์และสวัสดิการทางสังคมแก่ ประชาชนได้อย่างทั่วถึง ส่วนการแก้ไขปัญหาสังคมต่าง ๆ ให้บรรเทาลง และพัฒนาสังคมให้ไปสู่ ความเจริญมั่นคงตามเป้าหมายที่ต้องการนั้น ส่วนหนึ่งเป็นผลจากความร่วมมือและการสนับสนุน จากองค์การเอกชน โดยเฉพาะสมาคมและมูลนิธิ

สมาคมและมูลนิธิทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นพลังและทรัพยากรอันมีค่ามหาศาล เพราะสมาคมและมูลนิธิเหล่านี้ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความเสียสละและมีใจ เป็นกุศล มีทรัพย์และอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นจำนวนมากในการดำเนินงาน สมาคมและมูลนิธิจึงมีบทบาท และความสำคัญในการสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน ในการป้องกัน และแก้ไข ปัญหา สังคมซึ่งมีมากและทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น และในการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สังคม ของเรามีความสงบเรียบร้อยและเจริญมั่นคงก้าวหน้า

การบริหารและดำเนินงานของสมาคมและมูลนิธิ

ประกาศนํ อวยชัย (2540 : 93) ได้กล่าวถึงการบริหารและดำเนินงานของสมาคมและ มูลนิธิ ว่าบริหารงานโดยคณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นเอกชนหรือ ประชาชน โดยมีการแต่งตั้งและระยะเวลาอยู่ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือตราสาร คณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานของสมาคม และมูลนิธิ ตลอดจนในเรื่องการหารายได้ การเงินและทรัพย์สินสมาคมและมูลนิธิส่วนมากจะมี ผู้อาสาสมัครเข้ามาช่วยทำงานตามโครงการต่าง ๆ กรรมการและอาสาสมัครของสมาคมและมูลนิธิ ส่วนมากเข้ามาทำงานด้วยใจสมัครและด้วยความเสียสละ ปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยฉันทะ คือ ความรักงานและความพอใจในงาน ด้วยความเมตตากรุณา ด้วยความปรารถนาที่จะให้ผู้อื่นมีความสุข พ้นจากความทุกข์ และด้วยอุดมการณ์ที่จะแก้ไขปัญหาสังคมให้บรรเทาลงและหมดไปเพื่อพัฒนา สังคมให้ดีขึ้น การทำงานไม่มีวันหยุดจึงทำให้ได้รับความศรัทธาจากประชาชน

ซึ่งสมาคมและมูลนิธิหลายองค์การ ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชดำริ หรือได้รับ พระมหากรุณาธิคุณให้อยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์ สมาคมและมูลนิธิเหล่านี้ได้ทำงานที่เป็น ประโยชน์แก่ประชาชนและประเทศชาติเป็นเอกประการ ทั้งในการสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหา

ความทุกข์ยากเดือดร้อนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม และในการพัฒนาสังคมในด้านต่าง ๆ หลายองค์การเป็นที่รู้จักกันดี อาทิ มูลนิธิ “อานันท์มหิตล” มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพพิเศษในพระบรมราชินูปถัมภ์ มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

การหารายได้และการเสียภาษี

ประกาศนียบัตร อวยชัย (2540 : 93) กล่าวในข้อบังคับของสมาคมและตราสารของมูลนิธิ มักจะกำหนดการหารายได้ของสมาคม และมูลนิธิไว้ เช่น จากค่าบำรุงสมาชิก (สำหรับสมาคมซึ่งมีสมาชิก) จากเงินบริจาค จากดอกเบี้ยเงินฝาก จากการจัดงาน และจากการจัดทำสิ่งของที่ระลึก จำหน่าย รายได้ของสมาคมและมูลนิธิอันเป็นนิติบุคคลต้องเสียภาษี ส่วนผู้บริจาคเงินให้สมาคม หรือมูลนิธิจะมีสิทธิหักลดหย่อนภาษีเงินได้ของตน เฉพาะสมาคมและมูลนิธิที่มีรายชื่อ ตามประกาศของกระทรวงการคลังเท่านั้น สมาคมและมูลนิธิที่ดำเนินกิจการกุศลเพื่อสาธารณประโยชน์ มีผลงานที่เป็นประโยชน์แก่สังคมและประเทศชาติ เป็นที่เลื่อมใสของประชาชน จะมีประชาชน ช่วยบริจาคเงินเป็นจำนวนมาก เช่น มูลนิธิสายใจไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ มูลนิธิปอเต็กตึ๊ง เป็นต้น

ประกาศนียบัตร อวยชัย (2540 : 94) กล่าวว่า สภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดตั้งกองทุนสงเคราะห์ชุมชน เพื่อทำการรณรงค์หาทุนปีละครั้งร่วมกับ องค์การสมาชิก เพื่อนำเงินที่หาได้มาจัดสรรให้แก่องค์การสมาชิก เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงาน ตามโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน โครงการ แก้ไขปัญหาสังคม โครงการพัฒนาสังคม โครงการ แผ่นดินธรรม

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการจัดตั้งมูลนิธิการกุศล

1. กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมูลนิธิ

กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมูลนิธิ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (2547 : 36 - 45) หมวด 2 นิติบุคคล ส่วนที่ 3 ว่าด้วยมูลนิธิ มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรา 111 มูลนิธิต้องมีข้อบังคับ และต้องมีคณะกรรมการของมูลนิธิ ประกอบด้วย บุคคลอย่างน้อยสามคนเป็นผู้ดำเนินการของมูลนิธิตามกฎหมายและข้อบังคับของมูลนิธิ

มาตรา 112 ข้อบังคับของมูลนิธิอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1. ชื่อมูลนิธิ
2. วัตถุประสงค์ของมูลนิธิ
3. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่และที่ตั้งสำนักงานสาขาทั้งปวง
4. ทรัพย์สินของมูลนิธิขณะจัดตั้ง

5. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคณะกรรมการของมูลนิธิ ได้แก่ จำนวนกรรมการ การตั้งกรรมการ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการและการประชุมของคณะกรรมการ

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการมูลนิธิ การจัดการทรัพย์สินและบัญชีของมูลนิธิ

มาตรา 113 มูลนิธิต้องใช้ชื่อซึ่งมีคำว่า “มูลนิธิ” ประกอบกับชื่อของมูลนิธิ

มาตรา 114 การขอจดทะเบียนมูลนิธินั้น ให้ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิยื่นคำขอเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่สำนักงานใหญ่ของมูลนิธิจะตั้งขึ้น ในคำขออย่างน้อยต้องระบุเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรรสำหรับมูลนิธิ รายชื่อ ที่อยู่และอาชีพของผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิทุกคน พร้อมกับแนบข้อบังคับของมูลนิธิมากับคำขอด้วย

มาตรา 115 เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอแล้วเห็นว่า คำขอนั้นถูกต้องตามมาตรา 114 และข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา 112 และวัตถุประสงค์เป็นไปตามมาตรา 110 และไม่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือไม่เป็นภัยอันตรายต่อความสงบสุขของประชาชน หรือความมั่นคงของรัฐ และรายการซึ่งจัดแจ้งในคำขอหรือข้อบังคับสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ และผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธินั้นมีฐานะและความประพฤติเหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้แก่มูลนิธินั้น และประกาศการจัดตั้งมูลนิธิในราชกิจจานุเบกษา ถ้านายทะเบียนเห็นว่าคำขอหรือข้อบังคับไม่ถูกต้องตามมาตรา 114 หรือมาตรา 112 หรือรายการซึ่งจัดแจ้งในคำขอ หรือข้อบังคับไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ หรือผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิมีฐานะ หรือความประพฤติไม่เหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ ให้มีคำสั่งให้ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง เมื่อแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้ว ให้นายทะเบียนและออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้แก่มูลนิธินั้น ถ้านายทะเบียนเห็นว่าไม่อาจรับจดทะเบียนได้เนื่องจากวัตถุประสงค์ของมูลนิธิไม่เป็นไปตามมาตรา 110 หรือขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรืออาจเป็นภัยอันตรายต่อความสงบสุขของประชาชน หรือความมั่นคงของรัฐหรือผู้ขอจดทะเบียนไม่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้อง ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่งของนายทะเบียน ให้นายทะเบียนมีคำสั่งไม่รับจดทะเบียน และแจ้งคำสั่งพร้อมด้วยเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียน ให้ผู้ขอจดทะเบียนทราบโดยมิชักช้า ผู้ขอจดทะเบียนมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่รับจดทะเบียนนั้นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งไม่รับจดทะเบียน ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยวินิจฉัยอุทธรณ์และแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับหนังสืออุทธรณ์ คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยให้เป็นที่สุด

มาตรา 116 ก่อนที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนมูลนิธิ ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิขอถอนการจัดตั้งมูลนิธิได้โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อนายทะเบียนสิทธิที่จะขอถอนการจัดตั้งมูลนิธินี้ไม่ตกทอดไปยังทายาทในกรณีที่มีผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิหลายคน ถ้าผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิคนหนึ่งคนใดใช้สิทธิถอนการจัดตั้งมูลนิธิ ให้คำขอจัดตั้งมูลธินั้นเป็นอันระงับไป

มาตรา 117 ในกรณีที่ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิถึงแก่ความตาย ก่อนนายทะเบียนรับจดทะเบียนมูลนิธิ ถ้าผู้ตายมิได้ทำพินัยกรรมยกเลิกการจัดตั้งมูลนิธิที่ขอจัดตั้งไว้ ให้คำขอจัดตั้งมูลนิธิที่ผู้ตายได้ยื่นไว้ต่อนายทะเบียนยังคงใช้ได้ต่อไป และให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกหรือผู้ซึ่งผู้ตายมอบหมายดำเนินการในฐานะเป็นผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิต่อไป ถ้าบุคคลดังกล่าวไม่ดำเนินการภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิถึงแก่ความตาย บุคคลผู้มีส่วนได้เสียหรือพนักงานอัยการจะดำเนินการในฐานะเป็นผู้ขอจัดตั้งมูลธินั้นต่อไปก็ได้ ในกรณีที่ไม่สามารถจัดตั้งมูลนิธิขึ้นได้ตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ตายกำหนดไว้ ถ้าหากไม่มีพินัยกรรมของผู้ตายสั่งการในเรื่องนี้ไว้เป็นอย่างอื่นให้นำความในมาตรา 1679 วรรคสอง มาใช้บังคับ โดยอนุโลม ถ้าไม่สามารถดำเนินการตามมาตรา 1679 วรรคสอง หรือมูลนิธิจัดตั้งขึ้น ไม่ได้ตามมาตรา 115 ให้ทรัพย์สินที่จัดสรรไว้ตกเป็นมรดกของผู้ตาย

มาตรา 118 ในกรณีที่มีข้อกำหนดพินัยกรรมให้ก่อตั้งมูลนิธิ ตามมาตรา 1676 ให้บุคคลซึ่งมีหน้าที่ที่จะต้องจัดตั้งมูลนิธิ ตามมาตรา 1677 วรรคหนึ่ง ดำเนินการตามมาตรา 114 และตามบทบัญญัติแห่งมาตรานี้ ถ้าบุคคลซึ่งมีหน้าที่ที่จะต้องจัดตั้งมูลนิธิตามวรรคหนึ่งมิได้ขอจดทะเบียนก่อตั้งมูลนิธิภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่บุคคลดังกล่าวได้รู้หรือควรรู้ข้อกำหนดพินัยกรรมให้ก่อตั้งมูลนิธิ บุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดหรือพนักงานอัยการจะเป็นผู้ขอจดทะเบียนมูลนิธิก็ได้ถ้าผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนมูลนิธิไม่ดำเนินการตามแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามคำสั่งของนายทะเบียน ตามมาตรา 114 จนเป็นเหตุให้นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนมูลนิธิ เพราะเหตุดังกล่าว บุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดหรือพนักงานอัยการจะเป็นผู้ขอจดทะเบียนมูลนิธินั้นอีกก็ได้ ผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนก่อตั้งมูลนิธิตามมาตรานี้ จะขอถอนการก่อตั้งมูลนิธิ ตามมาตรา 116 ไม่ได้ในกรณีที่มีผู้คัดค้านต่อนายทะเบียนว่าพินัยกรรมนั้นมิได้กำหนดให้ก่อตั้งเป็นมูลนิธิ ให้นายทะเบียนแจ้งให้ผู้คัดค้านไปร้องต่อศาลภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายทะเบียน และให้นายทะเบียนรอการพิจารณาการจดทะเบียนไว้ก่อนเพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล ถ้าผู้คัดค้านไม่ยื่นคำร้องต่อศาลภายในเวลาที่กำหนดให้นายทะเบียนพิจารณาการจดทะเบียนมูลธินั้นต่อไป

มาตรา 119 ในกรณีที่มีข้อกำหนดพินัยกรรมให้จัดตั้งมูลนิธิ ถ้าพินัยกรรมที่ทำไว้ไม่ได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรายการ ตามมาตรา 112 (1) (3) (5) หรือ (6) ให้ผู้ยื่นคำขอตามมาตรา 118 กำหนดรายการดังกล่าวได้ ถ้าผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดคัดค้าน ให้นายทะเบียนมีคำสั่งตามที่

เห็นสมควร แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอและผู้คัดค้านทราบพร้อมทั้งแจ้งด้วยว่า หากผู้ยื่นคำขอหรือผู้คัดค้านไม่พอใจในคำสั่งดังกล่าว ก็ให้ไปร้องคัดค้านต่อศาลภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก นายทะเบียน และให้นายทะเบียนรอการพิจารณาจดทะเบียนไว้ก่อนเพื่อดำเนินการตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล แต่ถ้าไม่มีการร้องคัดค้านต่อศาลภายในเวลาที่กำหนดให้นายทะเบียนพิจารณาจดทะเบียนมูลนิธิตามที่ได้มีคำสั่งไว้ต่อไป

มาตรา 120 ในกรณีที่มิบุคคลหลายรายยื่นคำขอจดทะเบียนมูลนิธิตามพินัยกรรมของเจ้าของมรดกรายเดียวกัน ถ้าคำขอนั้นมีข้อขัดแย้งกัน ให้นายทะเบียนเรียกผู้ยื่นคำขอมาดลงกันและถ้าผู้ยื่นคำขอไม่มาดลงกันหรือตกลงกันไม่ได้ภายในระยะเวลาที่นายทะเบียนกำหนดให้นายทะเบียนมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร และให้นำความใน มาตรา 119 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 121 เมื่อได้จดทะเบียนมูลนิธิแล้ว ถ้าผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิมีชีวิตอยู่ให้ทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เพื่อการนั้นตกเป็นของมูลนิธิตั้งแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนมูลนิธิเป็นต้นไป ในกรณีที่ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิถึงแก่ความตายก่อนนายทะเบียนรับจดทะเบียนมูลนิธิเมื่อได้จดทะเบียนมูลนิธิแล้ว ให้ทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เพื่อการนั้นตกเป็นของมูลนิธิตั้งแต่วันที่ผู้ขอจัดตั้งมูลนิธิถึงแก่ความตาย

มาตรา 122 มูลนิธิที่ได้จดทะเบียนแล้วเป็นนิติบุคคล

มาตรา 123 คณะกรรมการของมูลนิธิเป็นผู้แทนของมูลนิธิในกิจการอันเกี่ยวกับบุคคลภายนอก

มาตรา 124 บรรดากิจการที่คณะกรรมการของมูลนิธิได้กระทำไปแม้จะปรากฏในภายหลังว่ามีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งหรือคุณสมบัติของกรรมการของมูลนิธิได้กระทำไปแม้จะปรากฏในภายหลังว่ามีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งหรือคุณสมบัติของกรรมการของมูลนิธิกิจการนั้นย่อมมีผลสมบูรณ์

มาตรา 125 การแต่งตั้งกรรมการของมูลนิธิขึ้นใหม่ทั้งหมดหรือการเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิ ให้กระทำตามข้อบังคับของมูลนิธิและมูลนิธิต้องนำไปจดทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงกรรมการของมูลนิธิถ้านายทะเบียนเห็นว่ากรรมการของมูลนิธิตามวรรคหนึ่งผู้ใดมิฐานะหรือความประพฤติไม่เหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ นายทะเบียนจะไม่รับจดทะเบียนกรรมการของมูลนิธิผู้นั้นก็ได้ ในกรณีที่นายทะเบียนไม่รับจดทะเบียนกรรมการของมูลนิธิ นายทะเบียนต้องแจ้งเหตุผลที่ไม่รับจดทะเบียนให้มูลนิธิทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ยื่นคำขอจดทะเบียน และให้นำความใน มาตรา 115 วรรคสี่และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลมในกรณีที่กรรมการของมูลนิธิพ้นจากตำแหน่งและไม่มีการของมูลนิธิเหลืออยู่ หรือกรรมการของมูลนิธิที่เหลืออยู่

ไม่สามารถดำเนินการตามหน้าที่ได้ ถ้าข้อบังคับของมูลนิธิได้กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ไว้เป็นอย่างอื่น ให้กรรมการของมูลนิธิที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่กรรมการของมูลนิธิต่อไปจนกว่า นายทะเบียนจะได้แจ้งการรับจดทะเบียนกรรมการของมูลนิธิที่ตั้งใหม่กรรมการของมูลนิธิที่พ้นจากตำแหน่งเพราะถูกถอดถอน โดยคำสั่งศาลตามมาตรา 129 จะปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคสามไม่ได้

มาตรา 126 ภายใต้บังคับมาตรา 127 ให้คณะกรรมการของมูลนิธิเป็นผู้มีอำนาจแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิ แต่ถ้าข้อบังคับของมูลนิธิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแก้ไขเพิ่มเติมไว้ การแก้ไขเพิ่มเติมต้องเป็นไปตามที่ข้อบังคับกำหนด และให้มูลนิธินำข้อบังคับที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้น ไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการของมูลนิธิได้แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับของมูลนิธิและให้นำความในมาตรา 115 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา 127 การแก้ไขเพิ่มเติมรายการในข้อบังคับของมูลนิธิตามมาตรา 112 (2) จนกระทำได้แต่เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้สามารถดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ หรือ
2. พฤติการณ์เปลี่ยนแปลงไปเป็นเหตุให้วัตถุประสงค์ของมูลนิธินั้นมีประโยชน์น้อยหรือไม่อาจดำเนินการให้สมประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธินั้นได้ และวัตถุประสงค์ของมูลนิธิที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้นใกล้ชิดกับวัตถุประสงค์เดิมของมูลนิธิ

มาตรา 128 ให้นายทะเบียนมีอำนาจตรวจตราและควบคุมดูแลการดำเนินการของมูลนิธิให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของมูลนิธิเพื่อการนี้ให้นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนมอบหมายเป็นหนังสือ

1. มีคำสั่งเป็นหนังสือให้กรรมการ พนักงาน ลูกจ้างหรือตัวแทนของมูลนิธิชี้แจงแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจการของมูลนิธิ หรือเรียกบุคคลดังกล่าวมาสอบถาม หรือให้ส่งหรือแสดงสมุดบัญชีและเอกสารต่าง ๆ ของมูลนิธิเพื่อตรวจสอบ
2. เข้าไปในสำนักงานของมูลนิธิในเวลาระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตกเพื่อตรวจสอบกิจการของมูลนิธิในการปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นนายทะเบียน ให้แสดงบัตรประจำตัว และถ้าเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้แสดงบัตรประจำตัว และหนังสือมอบหมายงานของนายทะเบียนต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 129 ในกรณีที่กรรมการของมูลนิธิผู้ใดดำเนินการของมูลนิธิผิดพลาด เลื่อมเสียดต่อมูลนิธิ หรือดำเนินการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับของมูลนิธิ หรือกลายเป็นผู้มีฐานะหรือความประพฤติไม่เหมาะสมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของมูลนิธิ นายทะเบียน พนักงานอัยการ หรือผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดอาจร้องขอต่อศาลให้มีคำสั่งถอดถอนกรรมการของมูลนิธิทั้งคณะได้ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งถอดถอนกรรมการของมูลนิธิหรือคณะกรรมการ

ของมูลนิธิตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ศาลจะแต่งตั้งบุคคลอื่นเป็นกรรมการของมูลนิธิ หรือ คณะกรรมการของมูลนิธิแทนกรรมการของมูลนิธิ หรือคณะกรรมการของมูลนิธิที่ศาลถอดถอน ก็ได้ เมื่อศาลมีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลใดเป็นกรรมการของมูลนิธิแล้ว ให้นายทะเบียนดำเนินการ จดทะเบียนไปตามนั้น

มาตรา 130 มูลนิธิย่อมเลิกด้วยเหตุหนึ่งเหตุใด ดังต่อไปนี้

1. เมื่อมีเหตุตามที่กำหนดในข้อบังคับ
2. ถ้ามูลนิธิตั้งขึ้นไว้เฉพาะระยะเวลาใด เมื่อสิ้นระยะเวลานั้น
3. ถ้ามูลนิธิตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใด และได้ดำเนินการตาม วัตถุประสงค์สำเร็จบริบูรณ์แล้ว หรือวัตถุประสงค์นั้นกลายเป็นพ้นวิสัย
4. เมื่อมูลนิธินั้นล้มละลาย
5. เมื่อศาลมีคำสั่งให้เลิกมูลนิธิ ตามมาตรา 131

มาตรา 131 นายทะเบียน พนักงานอัยการ หรือผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดอาจร้องขอ ต่อศาลให้มีคำสั่งให้เลิกมูลนิธิได้ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

1. เมื่อปรากฏว่าวัตถุประสงค์ของมูลนิธิขัดต่อกฎหมาย
2. เมื่อปรากฏว่ามูลนิธิกระทำการขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชนหรืออาจเป็นภัยอันตรายต่อความสงบสุขของประชาชนหรือความมั่นคงของรัฐ
3. เมื่อปรากฏว่ามูลนิธิไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไปได้ไม่ว่า เพราะเหตุใด ๆ หรือหยุดดำเนินกิจการตั้งแต่สองปีขึ้นไป

มาตรา 132 เมื่อมูลนิธิมีเหตุต้องเลิก ตามมาตรา 130 (1) (2) หรือ (3) แล้วให้ คณะกรรมการของมูลนิธิที่อยู่ในตำแหน่งขณะมีการเลิกมูลนิธิแจ้งการเลิกมูลนิธิต่อนายทะเบียน ภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่มีการเลิกมูลนิธิในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดให้มูลนิธิ ล้มละลาย ตามมาตรา 130 (4) หรือมีคำสั่งถึงที่สุดให้เลิกมูลนิธิ ตามมาตรา 131 ให้ศาลแจ้งคำพิพากษา หรือคำสั่งดังกล่าวให้นายทะเบียนทราบด้วยให้นายทะเบียนประกาศเลิกมูลนิธิในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 133 ในกรณีที่มีการเลิกมูลนิธิ ให้มีข้าราชการบัญชีมูลนิธิและให้นำบทบัญญัติ ในบรรพ 3 ลักษณะ 22 ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัดและบริษัท จำกัด มาใช้บังคับแก่การชำระบัญชีมูลนิธิโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ผู้ชำระบัญชีเสนอรายงานการชำระ บัญชีต่อนายทะเบียนให้นายทะเบียนเป็นผู้อนุมัติรายงานนั้น

มาตรา 134 เมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ให้โอนทรัพย์สินของมูลนิธิให้แก่มูลนิธิหรือนิติบุคคลที่วัตถุประสงค์ ตามมาตรา 110 ซึ่งได้ระบุชื่อไว้ในข้อบังคับของมูลนิธิ ถ้าข้อบังคับของ มูลนิธิได้ระบุชื่อมูลนิธิหรือนิติบุคคลดังกล่าวไว้ พนักงานอัยการผู้ชำระบัญชี หรือผู้มีส่วนได้เสีย

คนหนึ่งคนใด อาจร้องขอต่อศาลให้จัดสรรทรัพย์สินนั้นแก่มูลนิธิหรือนิติบุคคลอื่นที่ปรากฏว่ามีวัตถุประสงค์ใกล้เคียงที่สุดกับวัตถุประสงค์ของมูลนิธินั้น ได้ถ้ามูลนิธินั้นถูกศาลสั่งให้เลิกตามมาตรา 131 (1) หรือ (2) หรือการจัดสรรทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งไม่อาจกระทำได้ ให้ทรัพย์สินของมูลนิธิตกเป็นของแผ่นดิน

มาตรา 135 ผู้ใดประสงค์จะขอตรวจเอกสารเกี่ยวกับมูลนิธิที่นายทะเบียนเก็บรักษาไว้ หรือจะขอให้นายทะเบียนคัดสำเนาเอกสารดังกล่าวพร้อมด้วยคำรับรองว่าถูกต้องให้ยื่นคำขอต่อนายทะเบียน และเมื่อได้เสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดในกฎกระทรวงแล้วให้นายทะเบียนปฏิบัติตามคำขอนั้น

มาตรา 136 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามบทบัญญัติในส่วนนี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งนายทะเบียนกับออกกฎกระทรวงเกี่ยวกับ

1. การยื่นคำขอจดทะเบียนและการรับจดทะเบียน
 2. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน การขอตรวจเอกสารการคัดสำเนาเอกสารและค่าธรรมเนียมการขอให้นายทะเบียนดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับมูลนิธิตั้งแต่ยกเว้นค่าธรรมเนียมดังกล่าว
 3. แบบบัตรประจำตัวของนายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่
 4. การดำเนินกิจการของมูลนิธิและการทะเบียนมูลนิธิ
 5. การอื่นใดเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติในส่วนนี้กฎกระทรวงนั้น
- เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ระเบียบการจัดตั้งมูลนิธิการกุศล

การดำเนินการขออนุญาตจัดตั้งมูลนิธิการกุศลคนไทยเชื้อสายจีน เพื่อบริการสังคมขอแบบฟอร์มการจัดตั้งได้ที่สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดทุกจังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอและที่ทำการปกครองจังหวัด หลังจากนั้นทำเรื่องยื่นผ่านอำเภอไปอำเภอพิจารณาและส่งเรื่องไปยังสภาวัฒนธรรมจังหวัดเห็นชอบ แต่เรียบร้อยแล้วส่งเรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม แล้วออกเลขที่ใบอนุญาตให้จังหวัดออกเอง มูลนิธิได้รับตราสารการจัดตั้งมูลนิธิ จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลนำเสนอสภาวัฒนธรรมจังหวัด (กรณีสถานที่ตั้งมูลนิธิไม่อยู่ในสถานที่ราชการ สถานศึกษา และสถานที่ทางศาสนา)

1. แบบคำร้อง (แบบ ว.ร.1)

2. หนังสือคำมั่นในการดำเนินกิจการมูลนิธิ

3. แบบคำร้อง แบบ ม.น.1

4. รายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ
5. ข้อบังคับของมูลนิธิ
6. หนังสือรับรองการเงิน
7. หนังสือค้ำประกันสัญญา
8. หนังสืออนุญาตให้ใช้ชื่อตัวหรือชื่อสกุลเป็นชื่อของมูลนิธิ
9. แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานมูลนิธิ
10. หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่
11. บันทึกคำให้การของผู้จะเป็นกรรมการของมูลนิธิ
12. บัญชีรายชื่อกรรมการมูลนิธิ
13. หนังสือรับรองราคาประเมินที่ดินของเจ้าพนักงานที่ดิน (กรณีมีทรัพย์สินเป็นที่ดิน)
14. สำเนาทะเบียนบ้านของอาคารสถานที่ตั้งสำนักงานมูลนิธิ
15. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จะเป็นกรรมการมูลนิธิทุกคน
16. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จะเป็นกรรมการมูลนิธิทุกคน
17. อื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาพินัยกรรม สำเนาโฉนดที่ดิน ฯลฯ

พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2551 : 29) ระบุว่าพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ได้ประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 125 ตอนที่ 7 ก เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2551 จึงมีผลใช้บังคับเป็นกฎหมายตั้งแต่วันที่ 12 มกราคม 2551 มีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้ผู้อนุญาต คือ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนมอบหมาย ตามคำสั่งสำนักบริหารงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ 7/2551 ลงวันที่ 17 มกราคม 2551
 2. คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (มาตรา 8 และมาตรา 13) ประกอบด้วย
 - 2.1 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานกรรมการ
 - 2.2 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เลขาธิการสภาการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง
 - 2.3 กรรมการ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน 2 คน
 - 2.4 กรรมการ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ได้รับคัดเลือกจากผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายละ 1 คน

2.5 กรรมการ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ 4 คน ในจำนวนนั้น จะต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาพิเศษสำหรับคนพิการ 1 คน ให้เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นกรรมการและเลขานุการ

3. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (มาตรา 14 มาตรา 15) กำหนดให้เป็นหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนเป็นผู้บังคับบัญชา มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบงานธุรการเสนอแนะนโยบายและแผนพัฒนา รับผิดชอบเกี่ยวกับกองทุน ส่งเสริมโรงเรียนในระบบและติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาเอกชน แต่ในพื้นที่อื่นนอกเหนือจากกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ให้มีกลุ่มส่งเสริมโรงเรียนเอกชน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในเขตหนึ่ง เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชนที่อยู่ในจังหวัดนั้น

4. การบริหารกิจการ โรงเรียนเอกชน ให้อิสระกับ โรงเรียนมากขึ้น

4.1 โรงเรียนมีอิสระในการบรรจุครู ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ

4.2 โรงเรียนมีอิสระในการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นภายใต้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน

4.3 คณะกรรมการบริหาร มีอิสระในการบริหารงาน โรงเรียนมากขึ้น เช่น มีอำนาจในการออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของโรงเรียน

5. สิทธิเกี่ยวกับภาษีอากรที่จะได้รับการยกเว้น (มาตรา 48)

5.1 ภาษีโรงเรือนและที่ดินตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 ลดหย่อนภาษีหรือยกเว้นภาษีเงินได้

5.3 ลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีอากรขาเข้าสินค้า ประเภทครุภัณฑ์และอุปกรณ์การศึกษา

5.4 ยกเว้นค่าธรรมเนียมการโอนหรือภาษีอากรในการโอนที่ดินให้กับโรงเรียน

(มาตรา 27)

6. กองทุนสงเคราะห์มีฐานะเป็นนิติบุคคล ประกอบด้วย

6.1 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน

6.2 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนและผู้แทนกระทรวงการคลัง

6.3 ผู้แทนสมาคมเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชน ผู้แทนฝ่ายผู้อำนวยการ ผู้แทนฝ่ายครู และบุคลากรทางการศึกษา ฝ่ายละหนึ่งคนซึ่งได้รับการคัดเลือกตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดเป็นกรรมการ

6.4 ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสามคน ซึ่งมีความรู้ด้านการเงิน การคลัง การบริหารกองทุนหรือกฎหมาย ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์เป็นกรรมการและเลขานุการ

7. เงินทุนเลี้ยงชีพ

7.1 เงินทุนเลี้ยงชีพ ประเภท 1 เฉพาะส่วนของครู ส่งเงินสมทบจำนวนร้อยละ 3 ของเงินเดือน

7.2 เงินทุนเลี้ยงชีพ ประเภท 2 ในส่วนของโรงเรียน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนครู และของรัฐร้อยละ 6 ของเงินเดือน

สิทธิการรับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 ของครูจะได้รับเมื่อทำงานไม่น้อยกว่า สิบปี โดยไม่มีความผิด หากครูทำงานมาไม่น้อยกว่าห้าปี แต่ไม่ถึงสิบปี อาจได้รับเงินทุนเลี้ยงชีพประเภท 2 ได้ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด

สำหรับครูซึ่งบรรลุนอกก่อนพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ประกาศใช้ ยังคงมีสิทธิรับเงินทุนเลี้ยงชีพ ประเภท 2 เมื่อทำงานครบห้าปีตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 เช่นเดิม

8. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

กรณีโรงเรียนในระบบที่จัดตั้งอยู่แล้วตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 ผู้รับใบอนุญาตจะต้องโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองให้กับโรงเรียน ในกรณีที่ไม่สามารถโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองให้ทำเป็นหนังสือยินยอม ให้ใช้ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (มาตรา 159)

กรณีโรงเรียนในระบบที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ต้องโอนกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองให้กับโรงเรียนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 25

9. กองทุน ทรัพย์สินและบัญชีของโรงเรียนในระบบ

กำหนดให้โรงเรียนมีกองทุนสำรอง โดยการนำเงินจากกองทุนสำรองออกใช้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร (มาตรา 44) และโรงเรียนต้องจัดสรรผลกำไรที่ได้จากการดำเนินกิจการของโรงเรียนในแต่ละปี ให้แก่กองทุนส่งเสริมโรงเรียนไม่เกินร้อยละ 3 และจัดสรรให้ผู้รับใบอนุญาตไม่เกินร้อยละ 40 โดยผู้จัดการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบและจัดทำบัญชีของโรงเรียน และคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน (มาตรา 47)

10. การคุ้มครองการทำงาน (มาตรา 86)

การคุ้มครองการทำงาน กิจการของโรงเรียน ไม่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน แต่ผู้ปฏิบัติของโรงเรียนจะต้องได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

11. การอุทธรณ์

ในกรณีที่โรงเรียนไม่พอใจ ผลของคำสั่งของผู้อนุญาต สามารถอุทธรณ์ผลของคำสั่งนั้น ไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์ สำหรับกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำหรับจังหวัดอื่นให้ยื่นที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่โรงเรียนตั้งอยู่

12. โรงเรียนนอกระบบ (มาตรา 120 - 126)

การจัดตั้งต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาตตามประเภท และลักษณะของโรงเรียนนอกระบบที่คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด การขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยผู้ขอรับใบอนุญาต ต้องแนบรายละเอียดเกี่ยวกับกิจการของโรงเรียนมาพร้อมกับคำขอ การเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นของโรงเรียนจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการค้ากำไรเกินควร

กฎหมายกำหนดให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับ โรงเรียนในระบบมาใช้บังคับกับ โรงเรียนนอกระบบ (มาตรา 127)

บทเฉพาะกาล

ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ให้นำกฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาใช้บังคับ โดยอนุโลม แต่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

การศึกษาเฉพาะกรณี

การศึกษาเฉพาะกรณีเป็นการวิจัยที่นักสังคมสงเคราะห์นิยมใช้มาก ที่เรียกว่าการศึกษาเฉพาะกรณีก็เพราะเป็นการศึกษาเรื่องที่สนใจในขอบเขตจำกัดหรือแคบ ๆ และใช้จำนวนตัวอย่างไม่มากนัก

ความหมาย

การศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) มีความหมาย ดังนี้

1. เป็นการศึกษาเกี่ยวกับระบบใดระบบหนึ่ง ที่มีจุดเน้นของความสนใจอยู่ตรงที่การประกอบเข้าด้วยกันของส่วนต่าง ๆ ได้อย่างผสมผสานกลมกลืน และเกิดขึ้นภายในระบบที่มีขอบเขตเฉพาะเจาะจง (Bounded and Integrated System) (Stake. 1988 : 258)

2. เป็นวิธีการแสวงหาความรู้ความจริงเชิงประจักษ์ (Empirical Inquiry) แบบหนึ่งที่ใช้สำหรับศึกษาปรากฏการณ์ร่วมสมัยใด ๆ ซึ่งเกิดขึ้นจริงภายในบริบท ณ ช่วงเวลานั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อขอบเขต ระหว่างการปรากฏการณ์ที่ต้องการศึกษา และบริบทแวดล้อมปรากฏการณ์ไม่เด่นชัด (Yin. 2003 : 3)

3. เป็นการพรรณนาและวิเคราะห์กรณีตัวอย่าง ปรากฏการณ์ หรือหน่วยของสังคม (Social Unit) ใด ๆ ที่กระทำอย่างละเอียดคลุ่มลึกและเป็นแบบองค์รวม (Merriam. 1998 : 27)

สรุปการศึกษาเฉพาะกรณี หมายถึง การแสวงหาความรู้ความจริงเชิงประจักษ์ เพื่อที่จะตรวจสอบวินิจฉัย พรรณนา อธิบาย ปรัชญาการณ หรือหน่วยทางสังคม ภายในระบบที่มีขอบเขตเฉพาะเจาะจง ภายในช่วงเวลาหนึ่ง และภายใต้บริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่จริง

ลักษณะสำคัญของการศึกษาเฉพาะกรณี

การศึกษาเฉพาะกรณีเป็นการวิจัยที่ศึกษาเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีลักษณะสำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1. เป็นการศึกษาปรากฏการณ์ที่เป็นสถานการณ์ บุคคล หรือกลุ่มบุคคลในขอบเขตที่เฉพาะเจาะจง (The Study of Particular Instances)

2. เป็นการศึกษาปรากฏการณ์ในเชิงลึก (In Depth Study of the Case) รวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย โดยอาจใช้วิธีทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ ภายในขอบเขตที่เฉพาะเจาะจง และมุ่งพรรณนาปรากฏการณ์นั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน และครอบคลุมครบถ้วนทุกแง่มุม

3. ผู้วิจัยจะต้องลงสนามวิจัยและสัมผัสกับผู้ถูกวิจัย/ประเด็นที่วิจัย ในสภาพจริงตามบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ (Study of a Phenomenon in Its Natural Context) ไม่มีการจัดกระทำใด ๆ และใช้ประเด็นปัญหาเป็นศูนย์กลางในการสืบค้นหาคำตอบ (Problem Centered)

4. ผู้วิจัยจะต้องนำเสนอปรากฏการณ์ที่ศึกษาทั้ง 2 มุมมอง (Representation of Both the 'Emic' and 'Etic' Perspectives) คือ มุมมองภายในที่มาจากทัศนะของบุคคลภายในสนามวิจัยจริง ๆ หรือนำเสนอพฤติกรรมจริงที่สังเกตได้จริงภายในบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ในสนามวิจัย (Emic View) และมุมมองภายนอกที่มาจากการศึกษาของนักวิจัย (Etic View)

สรุปลักษณะสำคัญของการศึกษาเฉพาะกรณี เป็นการศึกษาปรากฏการณ์ที่เป็นสถานการณ์ บุคคล หรือกลุ่มบุคคลในขอบเขตที่เฉพาะเจาะจงในเชิงลึก ซึ่งรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย โดยอาจใช้วิธีทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ และมุ่งพรรณนาปรากฏการณ์นั้นอย่างละเอียด และครอบคลุมครบถ้วนทุกแง่มุม ผู้วิจัยจะต้องลงสนามวิจัยและสัมผัสกับผู้ถูกวิจัย ในสภาพจริง ตามบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ และใช้ประเด็นปัญหาเป็นศูนย์กลางในการสืบค้นหาคำตอบ ผู้วิจัยจะต้องนำเสนอปรากฏการณ์ที่ศึกษาทั้งมุมมองภายในที่มาจากทัศนะของบุคคลภายในสนามวิจัยจริง ๆ หรือนำเสนอพฤติกรรมจริงที่สังเกตได้จริงภายในบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ในสนามวิจัย และมุมมองภายนอกที่มาจากการศึกษาของนักวิจัย

ประเภทของการศึกษาเฉพาะกรณี

1. จำแนกตามสาขาวิชา

1.1 การศึกษาเฉพาะกรณีทางชาติพันธุ์วรรณา (Ethnographic Case Study) มุ่งเน้นแสวงหาความรู้ความจริงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของกลุ่มคน องค์กร หรือสังคมใด ๆ

1.2 การศึกษาเฉพาะกรณีทางประวัติศาสตร์ (Historical Case Study) ศึกษาเหตุการณ์ในอดีตที่เกี่ยวกับกรณีที่จะศึกษา มีแนวโน้มเกี่ยวข้องกับบรรยายประวัติความเป็นมา และพัฒนาการของสถาบันและองค์กรทางสังคมในช่วงเวลาหนึ่ง

1.3 การศึกษาเฉพาะกรณีทางจิตวิทยา (Psychological Case Study) ศึกษาโดยอาศัยแนวคิดทฤษฎีและหลักการทางจิตวิทยาเป็นกรอบอ้างอิงในการแสวงหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับกรณีศึกษา โดยเฉพาะในเรื่องของพฤติกรรม อารมณ์และความรู้สึก

1.4 การศึกษาเฉพาะกรณีทางสังคมวิทยา (Sociological Case Study) เป็นการศึกษาที่ใช้แสวงหาความรู้ความจริงทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การศึกษาปรากฏการณ์ทางสังคมที่มีลักษณะเฉพาะบางประการที่เกิดขึ้นในหน่วยสังคมใด ๆ

1.5 การศึกษาเฉพาะกรณีทางการศึกษา (Educational Case Study) เป็นการศึกษาเพื่อแสวงหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับกรณีศึกษาหรือปรากฏการณ์ทางการศึกษาที่สนใจ

2. จำแนกตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

2.1 การศึกษาเฉพาะกรณีแบบเน้นสาระภายใน (Intrinsic Case Study) เป็นการศึกษาเพื่อสืบค้นหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับเนื้อหาสาระทั้งหมดของกรณีศึกษาเป็นหลัก ทั้งเนื้อหาสาระที่เป็นลักษณะเด่นเป็นพิเศษ และลักษณะโดยทั่วไป และทั้งที่มีลักษณะที่ปรากฏเห็นได้ชัดและที่แฝงเร้นอยู่

2.2 การศึกษาเฉพาะกรณีแบบเน้นสาระภายนอก (Instrumental Case Study) เป็นการศึกษาสืบค้นหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับปรากฏการณ์หรือประเด็นปัญหาใด ๆ ที่สนใจ โดยอาศัยผลของการศึกษาจากกรณีเฉพาะ หรือสิ่งที่นักวิจัยทำการสืบค้นเป็นฐานหรือเป็นเครื่องมือในการทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ปรากฏการณ์นั้น

2.3 การศึกษาเฉพาะกรณีแบบรวมกลุ่ม (Collective Case Study) เป็นการศึกษาแสวงหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับปรากฏการณ์หรือประเด็นปัญหาใด ๆ ที่สนใจ โดยอาศัยผลการศึกษาวิจัยจากกรณีเฉพาะหลายรายมาใช้ร่วมกันในการทำความเข้าใจปรากฏการณ์ดังกล่าว

3. จำแนกตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาวิจัยโดยรวม

3.1 การศึกษาเฉพาะกรณีเชิงพรรณนา (Descriptive Case Study) เป็นการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพรรณารายละเอียดอย่างครอบคลุมลุ่มลึก และแจ่มชัดเกี่ยวกับกรณีเฉพาะหรือปรากฏการณ์ใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสภาพจริงภายในบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

3.2 การศึกษาเฉพาะกรณีเชิงตีความ (Interpretative Case Study) เป็นการศึกษาที่มีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาข้อสรุปแนวคิดทฤษฎี รวมไปถึงการให้รายละเอียดเพื่อสนับสนุน/โต้แย้งฐานคติแนวคิดความเชื่อทางทฤษฎี

3.3 การศึกษาเฉพาะกรณีเชิงประเมิน (Evaluative Case Study) เป็นการศึกษาโดยมีจุดมุ่งหมายหลักเพื่อพรรณนา อธิบายและตัดสินคุณค่ากรณีเฉพาะที่ต้องการประเมิน

ขั้นตอนในการศึกษาเฉพาะกรณี

การศึกษาเฉพาะกรณี เป็นวิธีการวิจัยที่เน้นการศึกษากรณีพิเศษเจาะจง จุดเน้นอยู่ที่สิ่งที่ถูกศึกษา (Case) ซึ่งจะต้องมีลักษณะเจาะจง มีขอบเขตที่กำหนดได้ชัดเจน มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ซึ่งได้นำเสนอขั้นตอนหลักของหลักการศึกษาออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

1. การออกแบบการศึกษาเฉพาะกรณีเชิงคุณภาพ
2. การเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การวิเคราะห์ข้อมูล
4. การตรวจสอบความถูกต้อง/เชื่อถือได้ (Trustworthy) และความจริงแท้ (Authentic)
5. การเขียนรายงานการศึกษาเฉพาะกรณี

ตามรายละเอียดดังนี้

1. การออกแบบการศึกษาเฉพาะกรณีเชิงคุณภาพ

เป็นการดำเนินงานในขั้นตอนเบื้องต้น ก่อนทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อทำแผนปฏิบัติการอย่างคร่าว ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการเก็บข้อมูลหลักฐานในสถานที่ศึกษาวิจัย โดยทั่วไปกิจกรรมในขั้นนี้ประกอบไปด้วย

1.1 การกำหนดประเด็นคำถามการวิจัย

1.1.1 กำหนดคำถามหลักของการวิจัย (Central or Major Research Questions) เป็นการตั้งคำถามทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการหรือการดำเนินไปของสรรพสิ่ง หรือคำถามทั่วไปเกี่ยวกับการรับรู้หรือเข้าใจสรรพสิ่ง และสิ่งที่เกิดขึ้นมีความหมายต่อผู้เกี่ยวข้องอะไรบ้าง โดยเนื้อหาของคำถามหลักแต่ละข้อที่เขียนขึ้นจะต้องเป็นลักษณะที่น่าสงสัยชวนให้มีการติดตามสืบค้นหาคำตอบ และน่าสนใจมากสำหรับบุคคลหลายกลุ่ม คำถามหลักไม่ควรมีมากเกินไปเพราะจะทำให้การสืบค้นหาคำตอบของคำถามการวิจัยแต่ละข้อมีระดับความลุ่มลึกลดลง และอาจทำให้ยากต่อการมองเห็นความเชื่อมโยงระหว่างข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ สำหรับใช้ตอบประเด็นคำถามการวิจัย รวมทั้งยากต่อการบูรณาการกับผลการศึกษาร่วมกัน

1.1.2 กำหนดประเด็นคำถามย่อยของการวิจัย (Sub - question) เป็นการนำข้อคำถามหลักของการวิจัยมาเขียนแยกแยะให้อยู่ในรูปประเด็นคำถามการวิจัยย่อย ๆ ที่มีเนื้อหาสาระเฉพาะเจาะจง และเป็นรูปธรรมชัดเจนมากกว่าคำถามหลักของการวิจัย

1.1.3 ใช้ดุลยพินิจและเหตุทางวิชาการตัดสินใจเลือกประเด็นคำถามย่อยของการวิจัยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อคำถามย่อยในประเด็นที่มีความสำคัญทางทฤษฎี หรือทางปฏิบัติ

สามารถทำการศึกษาวิจัยและมีความน่าสนใจตามที่เสนอของนักวิจัยในฐานะบุคคลภายนอกที่ไม่มีประสบการณ์เกี่ยวกับกรณีศึกษามาก่อน (Etic Sub - questions) และที่เสนอของบุคคลที่อยู่ภายในขอบเขตของกรณีเฉพาะ หรือมีความเกี่ยวข้องกับกรณีที่ต้องการศึกษาโดยตรง (Emic Sub - question)

1.1.4 ปรับปรุงแก้ไขประเด็นคำถามย่อยของการวิจัย ในระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล ประเด็นคำถามย่อยของการวิจัยอาจได้รับการแก้ไขปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนใหม่ในระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูลหลักฐานในสนามการวิจัย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในแง่ของการปฏิบัติได้จริง ความสลับซับซ้อน การทำนายความคิด การตั้งคำถามความสนใจของนักวิจัยและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งความสอดคล้องกลมกลืนกับบริบทของการวิจัย

1.2 การกำหนดขอบเขต การเลือกกรณี และการเลือกตัวอย่าง

1.2.1 การกำหนดขอบเขตอาจพิจารณาภายใต้เงื่อนไขของสถานที่ (Setting) และเงื่อนไขของเวลา (Time)

1.2.2 การเลือกกรณีตัวอย่าง สิ่งที่จะเลือกมาสำหรับเป็นกรณีศึกษา (Case) ต้องมีคุณสมบัติเป็นกรณีที่สามารถกำหนดขอบเขตให้ชัดเจนได้ (Creswell. 1998 : 15; อ้างถึงใน ชาย โพธิสิตา. 2547 : 25) กล่าวคือ มีความสมบูรณ์ในตัวเอง มีเวลาและสถานที่แน่นอน ซึ่งนักวิจัยสามารถกำหนดได้ โดยทั่วไปแล้วการเลือกกรณีศึกษามักจะอยู่ที่วัตถุประสงค์และประเด็นของผู้วิจัยเป็นหลัก สเตก (Stake) (ชาย โพธิสิตา. 2547 : 102) จำแนกการเลือกกรณีตัวอย่างออกเป็น 3 ประเภท คือ

1) การเลือกกรณีศึกษาเพื่อประโยชน์ของความอยากรู้ในสิ่งนั้นเป็นหลัก (Intrinsic Cases) เป็นการเลือกตามความสนใจ อยากรู้ ของนักวิจัยอยากทำความเข้าใจ อยากเปิดเผยรายละเอียดของกรณีนั้น โดยไม่มีจุดประสงค์อย่างอื่น

2) กรณีที่ใช้เพื่อแสดงสิ่งอื่น (Instrumental Cases) เป็นการเลือกกรณีศึกษา เพราะนักวิจัยเห็นว่า กรณีนั้นเป็นตัวอย่างหรือเป็นตัวแทนของกรณีอื่น ๆ และนักวิจัยก็ต้องการใช้กรณีนั้นเพื่อแสดงอะไรบางอย่าง เช่น แสดงตัวอย่างของเรื่องที่กำลังนำเสนออยู่ในขณะนั้น หรือแสดงตัวอย่างเพื่อสนับสนุนข้อสรุปหรือข้อโต้แย้งอย่างใดอย่างหนึ่งของตน

3) นักวิจัยเลือกศึกษาหลาย ๆ กรณีเพื่อใช้สนับสนุนเรื่องเดียวกัน (Collective Cases) บางครั้งนักวิจัยเลือกที่จะศึกษา กรณีที่ใช้เพื่อแสดงสิ่งอื่น (Instrumental Cases) หลาย ๆ ราย เพื่อให้แน่ใจว่าสิ่งที่ต้องการแสดงนั้นมีความชัดเจนและมีความมั่นใจในข้อสรุปที่ได้ ข้อสำคัญในการเลือกกรณีศึกษา จะต้องคำนึงถึงว่า กรณีที่เราจะเลือกต้องเป็นกรณีที่สามารถให้ข้อมูลได้มาก (Information - rich Cases) นั่นคือต้องเป็นกรณีที่มีอะไรที่เราจะเรียนรู้อะไรได้มาก

เกี่ยวกับกรณีอื่น ๆ ที่คล้ายกัน (ซึ่งไม่ได้ถูกเลือกมาศึกษา) ข้อควรคำนึงอีกประการคือ นักวิจัยควรมีความรู้เกี่ยวกับสิ่งที่จะเลือกมาศึกษาพอสมควร ทำนองเดียวกันที่นักวิจัยเชิงปริมาณต้องมีความรู้เกี่ยวกับประชากรที่จะเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง

กรณีศึกษาที่ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นการเลือกแบบเจาะจง เพื่อให้ได้กรณีที่เหมาะสมกับความต้องการและจุดมุ่งหมายของการศึกษาเป็นวิธีที่ใช้ได้ทั่วไป ความเหมาะสมของกรณีนี้ไม่ใช่เหมาะสมในแง่ความสะดวกสบายสำหรับนักวิจัย แต่เหมาะสมในแง่ที่เป็นกรณีที่สามารถให้ข้อมูลได้มากและอย่างครอบคลุม

1.3 จริยธรรม

1.3.1 นักวิจัยจะต้องคำนึงเสมอว่า จะต้องไม่ทำให้ผู้ร่วมในการวิจัยได้รับภัยอันตราย

1.3.2 นักวิจัยจะต้องมีความซื่อสัตย์ และมีความไว้วางใจ

1.3.3 เก็บข้อมูลเป็นความลับ และความรู้สึกเป็นส่วนตัว การป้องกันปัญหาด้านจริยธรรม

1) ตระหนักต่อประเด็นปัญหาทางจริยธรรมการวิจัยที่อาจเกิดขึ้นได้
2) การคาดคะเนปัญหาทางจริยธรรมที่มีโอกาสเกิดขึ้นล่วงหน้า
3) การทำหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมในการวิจัยของกรณีเฉพาะที่ต้องการศึกษา

4) นักวิจัยและผู้เข้าร่วมในการวิจัยต้องหมั่นตรวจสอบข้อตกลงที่ทำร่วมกันในตอนต้นว่าเป็นไปตามความพึงพอใจของทั้งสองฝ่ายหรือไม่

2. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูลควรใช้เทคนิคหลายแบบ เนื่องจากจุดเด่นของกรณีศึกษาอยู่ที่การให้ภาพที่ชัดเจนและสมบูรณ์ของสิ่งที่ศึกษา ข้อมูลที่หลากหลายจึงเป็นสิ่งที่จะเป็น นักวิจัยอาจรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกตการณ์แบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์เจาะลึก คั่นคว้าและทบทวนจากเอกสารหรือจากสื่อที่สนูปกรณ์อื่น ๆ และร่องรอยหลักฐานต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิจัยเชิงคุณภาพทั่วไป ข้อมูลอาจเป็นทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ และควรจะต้องเป็นข้อมูลที่ให้บริบทอย่างเพียงพอ ประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และได้ข้อมูลหลักฐานที่มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ตรงตามจุดมุ่งหมายและสอดคล้องกับประเด็นคำถามการวิจัย

3. การวิเคราะห์ข้อมูล

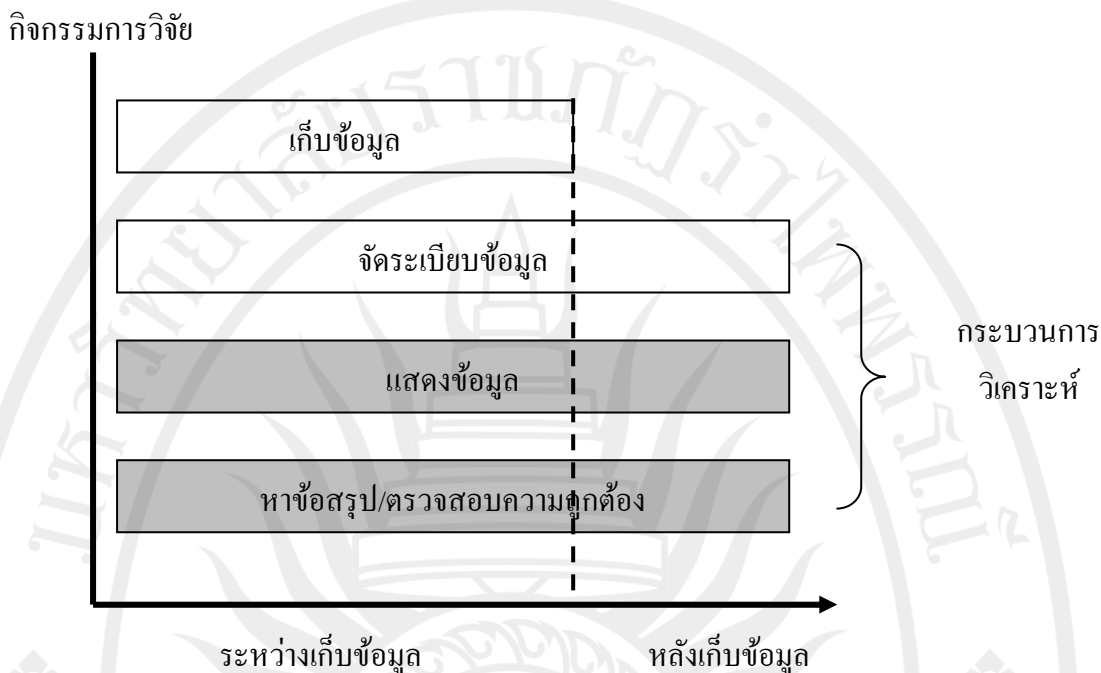
การวิเคราะห์ข้อมูลสามารถดำเนินการกระทำได้ทันทีที่เก็บข้อมูลหลักฐานจากแหล่งต่าง ๆ มาได้จำนวนหนึ่ง ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลในระยะแรกนี้จะเป็นตัวบอกทิศทาง

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะต่อไป และเป็นผลนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงหรือกำหนดประเด็นคำถามย่อยของการวิจัยขึ้นใหม่ ดังนั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล จึงเป็นกระบวนการที่ดำเนินไปด้วยกัน ซึ่งองค์ประกอบสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูล (Miles and Huberman, 1994 : 10 ; อ้างถึงใน ชาย โพธิ์สีตาม, 2547 : 353) ดังนี้

3.1 การจัดระเบียบข้อมูล (Data Organizing) เป็นกระบวนการจัดการด้วยกรรมวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลเป็นระเบียบทั้งในกายภาพและในทางเนื้อหาพร้อมที่จะแสดงและนำเสนออย่างเป็นระบบได้

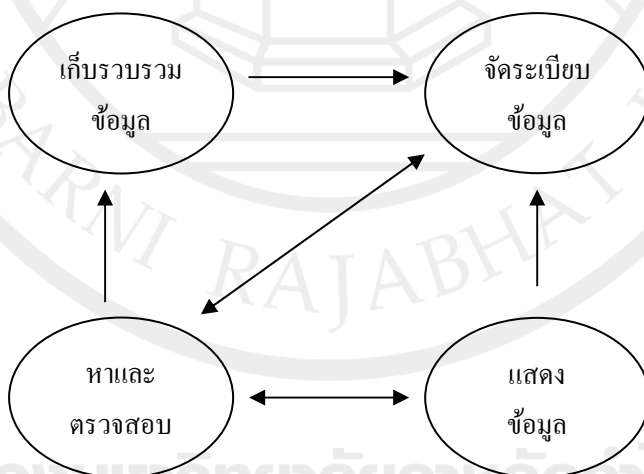
3.2 การแสดงข้อมูล (Data Display) เป็นกระบวนการนำเสนอข้อมูล ส่วนใหญ่อยู่ในรูปของการพรรณนา อันเป็นผลมาจากการเชื่อมโยงข้อมูลที่จัดระเบียบแล้วเข้าด้วยกันตามกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อบอกเรื่องราวของสิ่งที่ศึกษาและตามความหมายที่ข้อมูลซึ่งได้ถูกจัดระเบียบไว้ดีแล้ว “พูด” ออกมา

3.3 การหาข้อสรุป การตีความและการตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำเที่ยงตรงของผลการวิจัย (Conclusion, Interpretation, and Verification) เป็นกระบวนการหาข้อสรุป และการตีความหมายของผลหรือข้อค้นพบที่ได้จากการแสดงข้อมูล รวมถึงการตรวจสอบว่าข้อสรุปความหมายที่ได้นั้นมีความถูกต้องแม่นยำเที่ยงตรง น่าเชื่อถือเพียงใด ข้อสรุปและสิ่งที่ตีความออกมานั้นอาจจะอยู่ในรูปของคำอธิบาย กรอบแนวความคิด หรือทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่ทำกรวิเคราะห์นั้น ทั้งสามองค์ประกอบ องค์ประกอบแรก อาจเกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของการวิจัย คือ ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูล และหลังการเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จ ส่วนองค์ประกอบอีกสองอย่างที่เหลือ เป็นสิ่งที่นักวิจัยควรเริ่มทำตั้งแต่ขั้นตอนที่กำลังเก็บข้อมูลอยู่ และทำต่อเนื่องไปจนถึงที่เก็บข้อมูลเสร็จแล้ว การวิเคราะห์จะสิ้นสุดก็ต่อเมื่อนักวิจัยได้เขียนและปรับปรุงรายงานการวิจัยจนเป็นที่พอใจแล้ว องค์ประกอบทั้งสามนี้ควรดำเนินไปพร้อมกับการเก็บข้อมูล ดังแสดงในภาพประกอบ 2 ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดขึ้นทั้งในระหว่างการเก็บข้อมูลและหลังการเก็บข้อมูล
ที่มา : ชาย โพธิ์สิตา. 2547 : 352 ปรับปรุงจาก Miles and Huberman. 1994

กระบวนการเก็บข้อมูลกับกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพนั้น ถ้าทำให้ถูกต้องควรจะเป็นกิจกรรมที่ดำเนินไปอย่างเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ดังแสดงในภาพประกอบ 3 ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 3 แสดงความสัมพันธ์กันขององค์ประกอบสำคัญในกระบวนการวิเคราะห์
ที่มา : ชาย โพธิ์สิตา. 2547 : 352 ปรับปรุงจาก Miles and Huberman. 1994

การวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาเฉพาะกรณีจำแนกได้ 2 วิธีการหลัก (องอาจ นัยพัฒน์. 2548 : 233) คือ

1. ค้นหาข้อสรุปผลรวม (Categorical Aggregation) เป็นวิธีการสืบค้นหาความหมายโดยรวมของข้อมูลย่อยหลายหน่วย โดยมุ่งเน้นค้นหาความหมายโดยรวม ที่เผยออกมาจากกลุ่มของกรณีตัวอย่างหรือเหตุการณ์เฉพาะที่สนใจจำนวนหลายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นข้อมูลจากสถานที่ศึกษาวิจัยที่เก็บรวบรวมมาได้ในสภาวะการณ์แตกต่างกัน (Collection of Instances)

2. การตีความโดยตรง (Direct Interpretation) เป็นวิธีการสืบค้นหาความหมายของข้อมูล เฉพาะในส่วนที่มีลักษณะเด่นเป็นพิเศษเพียงอย่างเดียว นั่นคือ วิธีการมุ่งเน้นค้นหาความหมายที่เผยมาจากกรณีตัวอย่างหรือเหตุการณ์เฉพาะที่สนใจเพียงเหตุการณ์เดียวเท่านั้น (Single Instance)

การวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องคำนึงถึงจุดมุ่งหมาย คำถามและวัตถุประสงค์ในการศึกษา ตลอดจนบริบทของกรณีศึกษาด้วยเสมอ

4. การตรวจสอบความถูกต้อง/เชื่อถือได้ (Trustworthy) และความจริงแท้ (Authentic)

ในขั้นตอนควรกระทำอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นดำเนินการในระหว่างทำการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น วิธีการเชื่อมโยงแบบสามเส้าด้วยการอาศัยแหล่งข้อมูลหลักฐานหลายแหล่ง ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลายวิธี หรือใช้นักวิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลหลายคนควบคู่ไปกับการให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล และการตรวจสอบร่องรอยเพื่อดูความเชื่อมโยงและความสอดคล้องระหว่างข้อมูลหลักฐานเหล่านั้นว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นไปได้หรือไม่เพียงใด

นอกจากนี้การวิพากษ์เกี่ยวกับที่มาและเนื้อหาของข้อมูลหลักฐานจากแหล่งต่าง ๆ ว่ามีความน่าเชื่อถือได้ ความจริงแท้ ความคงเส้นคงวา ความครอบคลุมครบถ้วนและความสอดคล้องกับประเด็นคำถามของการวิจัยหรือไม่เพียงใด ก็เป็นวิธีหนึ่งที่นักวิจัยสามารถนำมาใช้ตรวจสอบความถูกต้อง/เชื่อถือได้ในระดับเบื้องต้น ระหว่างทำการเก็บรวบรวมข้อมูลได้

5. การเขียนรายงานการศึกษาเฉพาะกรณี

รูปแบบการเขียนรายงานการศึกษาเฉพาะกรณี แบ่งเนื้อหาสาระได้ 7 ส่วนดังนี้

5.1 บทนำเข้าสู่กรณีศึกษา (Entry Vignette) เป็นการเกริ่นนำด้วยการบรรยายสั้น ๆ เพื่อนำผู้อ่านเข้าสู่กรณีเฉพาะที่ต้องการศึกษาวิจัยหรือปรากฏการณ์ที่สนใจได้อย่างเห็นภาพพจน์สมจริง (Lifelike) หรือมีความรู้สึกเสมือนอยู่ในปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นและในวัฏจักรชีวิตของบุคคลผู้เป็นกรณีเฉพาะที่ต้องการศึกษาวิจัย

5.2 การกำหนดประเด็นปัญหา จุดมุ่งหมาย และระเบียบวิธีการศึกษาวิจัย เป็นการบรรยายให้ทราบเกี่ยวกับความเป็นมาของการศึกษาเฉพาะกรณีที่เกิดขึ้นได้อย่างไร นักวิจัยเป็นใคร และประเด็นปัญหาที่นักวิจัยคิดว่าจะช่วยทำให้เข้าใจกรณีเฉพาะที่ต้องการศึกษาคืออะไร

5.3 การพรรณนารายละเอียดเกี่ยวกับกรณีศึกษา และบริบทอย่างกว้างขวางและลุ่มลึก เป็นการนำเสนอข้อมูลสำคัญในลักษณะของการพรรณนารายละเอียดเกี่ยวกับกรณีเฉพาะที่ทำการศึกษาและบริบทแวดล้อมอย่างลุ่มลึกและกว้างขวางเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจธรรมชาติของกรณีศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

5.4 การสร้างและพัฒนาประเด็นคำถามการวิจัยที่สำคัญเกี่ยวกับกรณีศึกษา เป็นการสร้างหรือพัฒนาประเด็นคำถามสำคัญเกี่ยวกับกรณีเฉพาะที่ต้องการแสวงหาความรู้ความจริง หรือปรากฏการณ์ที่สนใจศึกษา ภายหลังจากเข้าไปเก็บข้อมูลหลักฐานในสนามการวิจัยได้ระยะหนึ่ง

5.5 การแสดงรายละเอียดเชิงพรรณนา เอกสาร การยกคำพูด และการตรวจสอบด้วยวิธีการเชื่อมโยงแบบสามเส้า ด้วยการใช้อเอกสาร การยกคำพูดของผู้ให้ข้อมูลสนามการวิจัย ประกอบเข้าด้วยกัน สำหรับใช้สืบค้นคำตอบของประเด็นปัญหาที่พัฒนาขึ้นในส่วนที่ 4

5.6 การแสดงข้อความสรุปในเชิงยืนยันสาระหลักที่ได้จากการตีความหมายข้อมูลหลักฐานโดยนักวิจัยตามการรับรู้และความเข้าใจของนักวิจัยที่ตั้งอยู่บนรากฐานของแนวความคิด ความเชื่อและประสบการณ์ส่วนตัวที่ได้สัมผัสกับกรณีเฉพาะที่ทำการศึกษาโดยตรง

5.7 บทส่งท้ายจากกรณีศึกษา เป็นการพรรณนา ปิดฉากการศึกษาเฉพาะกรณีลงด้วยการกล่าวถึงประเด็นสำคัญหรือข้อสังเกตบางประการจากการสืบค้นหาความรู้ความจริงเกี่ยวกับกรณีศึกษา รวมทั้งการกล่าวเตือนให้ผู้อ่าน มีความตระหนักเกี่ยวกับข้อจำกัด อันอาจเกิดขึ้นได้จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับกรณีเฉพาะที่มีความสลับซับซ้อนยากแก่การเข้าใจ

จากการศึกษารูปแบบวิธีวิจัย การศึกษาเฉพาะกรณี จึงสรุปได้ว่าเป็นแนวทางที่เหมาะสมกับการวิจัยเรื่องผลกระทบของการบริหารโรงเรียนเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี ซึ่งผู้วิจัยสามารถนำไปเป็นแนวทางวิจัยต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

แฮมเมอร์ (Hammer 2000 : Abstract ; อ้างถึงใน กมลวรรณ ปลื้มกมล. 2549 : 35) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐไอโอวา โดยนำทฤษฎีของแคทซ์มาใช้จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่ทำให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประสบผลสำเร็จ

ได้แก่ ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางด้านเทคนิคโดยมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบตามอายุพบว่า ทักษะด้านความคิดทักษะ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางด้านเทคนิค มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ออสวาลด์ (Oswald. 2001 : Abstract) ได้ศึกษาการบริหารงานโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน และกล่าวถึงความสำเร็จของการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานว่า ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจ โดยองค์คณะบุคคล กลุ่มคน ครู จะมีทัศนคติที่ดีต่อผู้บริหารจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชนจะให้การสนับสนุนเพิ่มขึ้น เพราะเขาได้ออกความคิดเห็นต่อการตัดสินใจ และผู้บริหารจะได้รับข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง

แลงเลย์ (Langley. 2003 : Abstract) ได้ทำการวิจัยพบว่า การบริหารโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายได้นั้น ผู้บริหารโรงเรียนต้องเข้าใจและสนใจสภาพแวดล้อมของห้องเรียน ซึ่งมีอิทธิพลอย่างมากต่อความสำเร็จในการเรียนของนักเรียน ผู้บริหารจะต้องรู้จักใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการจัดการศึกษา เช่น การจัดหลักสูตรที่ได้มาตรฐาน และให้ความสำคัญต่อการปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน นอกจากนี้ยังต้องสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ เพื่อช่วยในการสอนของครู โดยหาขุทวิธีใหม่ ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน จัดหาทรัพยากรเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนตามที่ครูต้องการ

คูเปอร์ และแมคซิลลา (Cooper and Marcella. 2005 : Abstract ; อ้างถึงใน บังอร จันกรม. 2552 : 67) ได้ศึกษาโครงสร้างการบริหารโรงเรียนในเมืองแซนเบอร์นาดีโน ด้านเครีฟอร์เนียได้มีการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม ซึ่งการบริหารแบบมีส่วนร่วมนี้ได้นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและการจัดการศึกษา อันเป็นการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริหารโรงเรียน นอกจากนี้แล้วผลการศึกษายังพบว่าการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนนั้น ได้มีการประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาลเพื่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอีกด้วย ซึ่งผลที่ได้จะเป็นการบอกถึงความสำเร็จสูงสุดในการบริหารโรงเรียนและยังเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น

ฟิลิป คิมเมท (Kimmel Philip. 2005 : 32 ; อ้างถึงใน บังอร จันกรม. 2552 : 67) ได้วิจัยเรื่องการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในระบอบการเมืองการปกครองในอาเซียน 4 ประเทศ งานวิจัยนี้พบว่า ในประเทศที่มีการพัฒนาแล้ว ได้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงานมากกว่าประเทศที่กำลังพัฒนาและประเทศที่ด้อยพัฒนา โดยเป็นการนำหลักธรรมาภิบาลไปประยุกต์ใช้ในเรื่องของนโยบายการบริหารงาน โดยทำการศึกษาในประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 4 ประเทศนี้ ได้แก่ ฟิลิปปินส์ ไทยมาเลเซีย และอินโดนีเซีย พบว่าเมื่อมีการศึกษารายกรณีแล้ว พบว่าแต่ละประเทศที่กล่าวมาได้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้อย่างแพร่หลายมากขึ้น และได้รับ

การพัฒนาอย่างกว้างขวาง ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร ซึ่งเป็นแนวทางในการพัฒนาบ้านเมือง ก่อให้เกิดการบริหารในรูปแบบใหม่ และเป็นการพัฒนาประชาธิปไตยอย่างดียิ่ง

งานวิจัยในประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545 : ก) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการจัดการศึกษาเอกชนในทศวรรษหน้า โดยศึกษาจากโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษาทั่วประเทศ ผลการวิจัยพบว่า

1. โรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาในทศวรรษหน้าควรมีลักษณะเป็น นิติบุคคลจัดการศึกษาได้ทุกระดับและทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด มีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของชุมชน ผู้เรียนสมัครใจเข้าเรียนได้รับการอุดหนุน/สนับสนุน/ส่งเสริมอย่างเพียงพอจากรัฐ ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน และสมาคม รวมทั้งมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

2. การบริหารจัดการของสถานศึกษาที่มีคุณภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นบุคคลที่ยึดมั่นในหลักธรรมของศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม และเมตตาธรรม มีความรับผิดชอบ เสียสละ อุทิศตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกลในการจัดการศึกษา เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของบุคลากรและชุมชน รวมทั้งเป็นผู้นำที่ดี ส่วนพฤติกรรมกรรมการบริหารจัดการนั้น จะต้องบริหารแบบโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานชัดเจน มีคณะกรรมการบริหาร มีการทำงานเป็นทีม มีระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่า มีการสรรหาและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ บริหารการเงินและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ นิเทศ/กำกับติดตามประเมินและรายงานผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปใช้ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน

3. สถานศึกษาจะต้องมีสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของผู้เรียน มีอาคารสถานที่ที่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน มีสื่อ/เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพียงพอ และเหมาะสมกับผู้เรียน/กิจกรรมการเรียนการสอน มีแหล่งความรู้ที่หลากหลาย มีข้อมูลสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน มีบุคลากรสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ มีบริการและสวัสดิการนักเรียนที่มีคุณภาพทั่วถึงและเป็นระบบ

4. ครูจะต้องมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ มีจิตวิญญาณความเป็นครูมีคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีทักษะในการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ ๆ มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ และสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาการเรียน

การสอน มีขวัญและกำลังใจดี มีการทำงานเป็นทีม มีความเอาใจใส่ดูแลนักเรียนใกล้ชิดและทั่วถึง มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศที่เหมาะสม มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีการวัดและประเมินผลพัฒนาการของผู้เรียน ด้วยวิธีที่หลากหลายและต่อเนื่อง และนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนา ผู้เรียน มีการจัดกิจกรรม/โครงการ/โครงการพิเศษที่ส่งเสริมพัฒนาการผู้เรียน และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรักในวิชาและรักสถานศึกษา

5. หลักสูตรต้องบูรณาการความรู้ ทักษะ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและมีความเป็นสากล มีการบริหารหลักสูตรอย่างครบวงจร โดยมีการวิเคราะห์ จัดทำ แผนการสอน ประเมินการใช้ ปรับปรุง และพัฒนา

6. ผู้เรียนต้องมีการทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมืออย่างดีในทุกกิจกรรมการเรียนรู้เริ่มแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง และนำเสนอผลงานของตนเองและกลุ่มได้ ประเมินผลการเรียนรู้ของตนเองและกลุ่มได้ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีสำนึกความเป็นไทย มีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษ และมีความสามารถพิเศษอื่น ๆ เช่น ดนตรี กีฬา ฯลฯ มีคุณภาพตามปรัชญาเป้าหมาย/ความต้องการของสถานศึกษา ดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่า มีสุขภาพที่ดี ปลอดภัยจากอบายมุขและสารเสพติด มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร

ชัยยงค์ วงศ์ประกอบ (2547 : 105 - 106) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารงานกับประสิทธิภาพด้านการจัดการเรียนการสอน ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ในจังหวัดมหาสารคาม พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีทักษะการบริหารโดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ ทักษะด้านความคิดรวบยอด ด้านเทคนิค และด้านมนุษยสัมพันธ์ ตามลำดับ

เนาวรัตน์ แก้วสว่าง (2547 : 110 - 112) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างแบบความเป็นผู้นำกับการใช้ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน อำเภอชัยบุรี จังหวัดปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีการใช้ทักษะการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีการใช้ทักษะแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งทักษะที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้มากที่สุดคือ ทักษะความคิดรวบยอดทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางเทคนิค ตามลำดับ

เกียรติศักดิ์ เพ็ชรนารายณ์ (2548 : 84 - 85) ได้ทำการวิจัยเรื่องทักษะการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาสัตหีบ ตามทัศนะของครูผู้สอนในโรงเรียน พบว่า การใช้ทักษะการบริหาร

โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณาจำแนกตามช่วงชั้นและประสบการณ์การสอน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ยุพิน ศรีอุทิศ (2548 : 87 - 88) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การเปรียบเทียบทัศนคติของครูผู้สอน ที่มีต่อทักษะในการบริหารโรงเรียนเอกชน เขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์เขต 3 พบว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ครูผู้สอนมีความเห็นว่าผู้บริหารมีความจำเป็นจะต้องมีมากที่สุด ส่วนทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค มีความสำคัญและจำเป็นในระดับรองลงมา ทักษะทุกด้าน ครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะทั้งสามด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทัศนคติของครูผู้สอนจำแนกตามระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน พบว่า ครูผู้สอนที่มีระดับศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีขึ้นไปโดยรวมมีความคิดเห็นว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิค มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระดับ .05 ส่วนทักษะด้านความคิดรวบยอดมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบทัศนคติของครูผู้สอนตามประสบการณ์ในการสอนโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ธนพัชร พรพงษ์กุล (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจำแนกตามตำแหน่ง โดยกลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่โรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 272 คน การสุ่มตัวอย่างใช้แบบแบ่งชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าคือ แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที ผลการวิจัยพบว่า ผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนทั้ง 4 ด้านได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานทั่วไป ทุกด้านมีระดับการมีส่วนร่วมในระดับ 3 คือ การมีส่วนร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมปฏิบัติ คือ การมีส่วนร่วมโดยในส่วนคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนมีส่วนร่วมระดับ 3 เช่นกัน เมื่อวิเคราะห์การมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนเป็นรายด้าน ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่ที่มีต่อการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือโดยรวมทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานงบประมาณ และด้านการ

บริหารงานทั่วไป ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ และครูใหญ่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านบริหารงานบุคคลไม่มีความแตกต่างกัน

เปรมจิตร กิจประสาน (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่องศึกษายาทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษากฎเก็ด การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ การศึกษายาทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษากฎเก็ด มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการมีส่วนร่วมและเปรียบเทียบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านการบริหารงานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณการเงินระบบบัญชี และงานบริหารทั่วไป ตามตัวแปร สถานภาพความสัมพันธ์กับโรงเรียน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา สถานภาพทางเศรษฐกิจ และการเข้าร่วมประชุมหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนและเพื่อทราบสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็น คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษากฎเก็ด ในปีการศึกษา 2546 จำนวน 435 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามการมีส่วนร่วมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในด้านงานวิชาการ งานบุคลากร งานงบประมาณการเงินระบบบัญชีและงานบริหารทั่วไป แบบสอบถามที่รวบรวมได้กลับคืนและมีความสมบูรณ์จำนวน 276 ฉบับคิดเป็นร้อยละ 63.45 ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานค่าสถิติทีและค่าสถิติเอฟ ผลการวิจัยพบว่า คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมีส่วนร่วมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ในด้านงานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณการเงินระบบบัญชี และงานบริหารทั่วไป อยู่ในระดับปานกลาง และพบว่า การมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านต่าง ๆ โดยภาพรวมของคณะกรรมการสถานศึกษา ตามตัวแปร สถานภาพ วุฒิการศึกษา ความสัมพันธ์กับโรงเรียนประสบการณ์การเป็นคณะกรรมการสถานภาพทางเศรษฐกิจ การเข้าร่วมประชุมและกิจกรรมของโรงเรียนที่แตกต่างกัน มีส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงานที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า การบริหารงานวิชาการเป็นงาน ที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประสบปัญหามากที่สุด รองลงมา คือ งานบุคลากร งานงบประมาณ การเงินและระบบบัญชี และงานบริหารทั่วไป

ไชยโรจน์ ศรีวิเชียร (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในยุคลปฏิรูปการศึกษาตามทัศนะของคณะกรรมการสถานศึกษา

ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี พบว่า ทักษะการบริหารตามสภาพปัจจุบันของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยเป็นรายด้านคือ ด้านมนุษย ด้านความคิดรวบยอด ด้านเทคนิค ส่วนทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ในยุคลปฏิรูปการศึกษาของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก ทั้งในภาพรวมและรายด้าน เรียงลำดับค่าเฉลี่ยคือ ด้านมนุษย ด้านความคิดรวบยอด และด้านเทคนิควิธี ผลการเปรียบเทียบทักษะการบริหารในสภาพปัจจุบันและที่พึงประสงค์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ.01 ส่วนการเปรียบเทียบทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ ตามทัศนะของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ระหว่างเพศชายและเพศหญิงไม่แตกต่างกัน

ธนภัทร จงหม่อง (2549 : 59 - 61) ศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ในอำเภอปาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน พบว่า ผู้บริหารได้ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยจัดสรรวัสดุ สื่อ และอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนของครู

ณัฐรัฐ ธนธิตกร (2549 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยใช้แนวคิด Balanced Scorecard (BSC) พบว่า รูปแบบการบริหารโดยใช้แนวคิดของ Balanced Scorecard (BSC) มีองค์ประกอบตามแนวคิดที่ปฏิบัติการบริหารเชิงระบบ (Systems Theory) ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ปัจจัยผลผลิต (Output) และปัจจัยผลลัพธ์ (Outcome) 1) ปัจจัยนำเข้า ได้แก่ แนวคิดและหลักการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 การกำกับของรัฐ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน การปฏิรูปการอาชีวศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร และเครือข่าย 2) กระบวนการ ได้แก่ การวิเคราะห์และวางแผนกลยุทธ์ การกำหนดมุมมอง การกำหนดวัตถุประสงค์ การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำ Scorecard การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และการติดตามประเมินผล 3) ปัจจัยผลผลิต ได้แก่ สภาพโรงเรียนเหมาะสมกับการเรียนรู้ บุคลากร มีความรู้ความสามารถสอดคล้องตามหลักสูตร โรงเรียนมีการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องตามความต้องการของสังคม และโรงเรียนมีฐานะการเงินที่มั่นคง และ 4) ปัจจัยผลลัพธ์ ได้แก่ นักเรียนมีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โรงเรียนมีคุณภาพและเติบโตอย่างมั่นคง ส่วนการศึกษาความเป็นไปได้ของรูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยใช้แนวคิด Balanced Scorecard (BSC) พบว่า มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติในระดับมากทุกองค์ประกอบ

ประจักษ์ ทองแจ่ม (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก 2) ปัญหาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจงาน 4 ด้าน พบว่า 2.1 ด้านการบริหารงานวิชาการ ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ บุคลากรในสถานศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรสถานศึกษา 2.2 ด้านการบริหารงบประมาณ ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการในโรงเรียน 2.3 ด้านการบริหารงานบุคคล ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ มีครูไม่ครบชั้นเรียน 2.4 ด้านการบริหารทั่วไป ปัญหาของผู้บริหารสถานศึกษาส่วนใหญ่ คือ ชุมชนที่ตั้งของโรงเรียนขาดความพร้อมที่จะสนับสนุนโรงเรียน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นได้ว่าโรงเรียนเอกชนมีความสำคัญต่อระบบการศึกษาไม่น้อยไปกว่าโรงเรียนในภาครัฐ การบริหารโรงเรียนเอกชนให้มีคุณภาพต้องได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมจากทุกส่วนทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งปัจจุบันได้มีการจัดตั้งมูลนิธิเพื่อการศึกษาขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการสนับสนุนส่งเสริมและช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา ซึ่งมูลนิธิต่าง ๆ ดังกล่าวจะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโรงเรียนเอกชนด้วย ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาถึงลักษณะการบริหารงานของโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ในลักษณะของการศึกษาเฉพาะกรณี (Case Studies) ผู้วิจัยต้องการศึกษา การบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นในการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยเลือกศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนที่มีโครงสร้างการบริหาร โรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนของสูกางค์ จันทวานิช (2533 : 25) 8 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนที่ 1 การเลือกสนามวิจัย
 - ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมตัวเข้าสนามวิจัย
 - ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสนามวิจัย
 - ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดแหล่งข้อมูล
 - ขั้นตอนที่ 6 เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - ขั้นตอนที่ 7 การวิเคราะห์ข้อมูล
 - ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเลือกสนามวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งที่จะสืบค้นให้ได้ข้อมูลที่มีความลึกและเฉพาะเจาะจงสามารถตอบคำถามการวิจัยใน 2 ประเด็น คือ โครงสร้างการบริหารและบทบาทของผู้เกี่ยวข้องในการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีลักษณะอย่างไร รวมถึงผลกระทบด้านบวกและด้านลบจากการบริหาร โรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร กลุ่มตัวอย่างที่ให้ข้อมูลต้องเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีข้อมูลที่ต้องการศึกษามาก (Information-rich Case) การเลือกกลุ่มตัวอย่าง จึงมุ่งเน้นเลือกเจาะจงเฉพาะผู้ที่สามารถให้ข้อมูลที่มากและลึกตรงกับประเด็นที่ต้องการศึกษา โดยไม่คำนึงถึงความเป็นตัวแทนของประชากรทั่วไป (ทวิศักดิ์ นพเกษร. 2548 : 175 - 176) ซึ่งผู้วิจัยกำหนดสนามวิจัยที่จะใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกสนามวิจัยดังนี้

1. มีปรากฏการณ์ตรงกับสิ่งที่ต้องการศึกษา ซึ่งเป็น โรงเรียนเอกชนที่บริหารรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

2. เป็นสนามวิจัยที่มีขนาดไม่ใหญ่จนเกินไป สามารถทำการวิจัยได้เสร็จตามเวลา
3. มีความสะดวกในด้านการคมนาคม และการติดต่อสื่อสาร
4. ผู้วิจัยสามารถเข้าไปศึกษาวิจัยได้เป็นระยะ ๆ

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวผู้วิจัยได้เลือกสนามวิจัยที่ใช้ในการศึกษา คือ โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิแห่งหนึ่งใน จังหวัดจันทบุรี ซึ่งในงานวิจัยนี้ใช้ชื่อสมมุติว่า โรงเรียนร่วมพัฒนา

ขั้นตอนที่ 2 การเตรียมตัวเข้าสนามวิจัย

ผู้วิจัยได้เตรียมตัวเข้าสนามวิจัย โดยศึกษาประเด็นตามที่วางแผนไว้ในการตอบคำถาม การวิจัย ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ในด้าน โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง การบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ และพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 รวมถึงผลกระทบด้านบวกและผลกระทบด้านลบต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากนั้นจึงเตรียมการเข้าสู่สนามวิจัย โดยเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสุขภาพของผู้วิจัยเอง เพื่อให้สามารถดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างราบรื่น ไม่มีปัญหาในเรื่องการเจ็บป่วยในระหว่างเก็บรวบรวมข้อมูล และเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาคสนาม เช่น สมุดบันทึกภาคสนาม เครื่องบันทึกเสียงขนาดเล็ก กล้องถ่ายภาพ เป็นต้น จากนั้นจึงติดต่อประสานงานกับผู้ให้ข้อมูล โดยทำความเข้าใจในเบื้องต้นและสร้างสัมพันธภาพที่ดีเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนมากที่สุด

ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสนามวิจัย

ในการเข้าสนามวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งผู้วิจัยในฐานะครูผู้สอนและหัวหน้าฝ่ายวิชาการของโรงเรียน ผู้วิจัยจะตระหนักอยู่ตลอดเวลาว่าจะไม่นำความคิดของตนเองมาปะปนหรือคัดลอกข้อมูลที่ได้รับในภาคสนาม เพื่อลดอคติ (Bias) ในการเก็บข้อมูลให้ได้มากที่สุด ผู้วิจัยจึงวางแผนตรวจสอบเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือแบบสามเส้า โดยมีการตรวจสอบข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ผู้ให้ข้อมูลกล่าวถึง และให้ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่

สำหรับระยะเวลาในการเข้าสนามวิจัยนั้น ผู้วิจัยใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลในสนามวิจัย เป็นระยะเวลา 2 ปี (เดือนมกราคม 2552 ถึงเดือนมกราคม 2554) โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการ สัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการและสังเกตแบบมีส่วนร่วม ตามประเด็นที่ผู้วิจัยกำหนด จดบันทึก ภาคสนาม ศึกษาเอกสารสิ่งพิมพ์ นอกจากนี้ยังใช้อุปกรณ์ช่วยประกอบในการเก็บข้อมูล ได้แก่ กล้องถ่ายรูป และเครื่องบันทึกเสียงขนาดเล็ก เพื่อใช้บันทึกเสียงผู้ให้สัมภาษณ์ตามประเด็นต่าง ๆ ประกอบกัน

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลกระทบในการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบ มูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิแห่งหนึ่ง ในจังหวัดจันทบุรีโดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลดังนี้

1. ประสานงานขอความร่วมมือกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกในการลงพื้นที่ภาคสนาม

2. การเก็บข้อมูลเบื้องต้น

- 2.1 ศึกษาข้อมูลการบริหารงานย้อนหลังของพื้นที่การวิจัย เพื่อทำความเข้าใจ ในบริบท และลักษณะการบริหารงานที่ผ่านมา

- 2.2 ศึกษาเอกสารทางวิชาการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นที่ศึกษา และให้สอดคล้องกับคำถามการวิจัย

3. การเก็บข้อมูลในสนามวิจัย

- 3.1 ดำเนินการศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ทั้งนี้ผู้วิจัยอาจ ดำเนินการหลายรอบเพื่อให้ได้ข้อมูลสมบูรณ์ที่สุด ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในภาคสนามนี้ ผู้วิจัย ใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการและสังเกตแบบมีส่วนร่วมดังรายละเอียดดังนี้

- 3.1.1 สภาพทั่วไปของโรงเรียน

- 3.1.2 โครงสร้างการบริหาร โรงเรียนรูปแบบมูลนิธิและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง

- 3.1.3 ผลกระทบด้านบวกและด้านลบที่เกิดขึ้น ในการบริหารโรงเรียนเอกชน รูปแบบมูลนิธิ

ทั้งนี้ ในระหว่างการเก็บข้อมูลภาคสนามนั้น ผู้วิจัยจะดำเนินการสรุปข้อมูลในทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของข้อมูลว่าสามารถตอบคำถามการวิจัยได้หรือไม่ และมีประเด็นใดบ้างที่ควรขยายประเด็นเพิ่มเติม เพื่อให้งานวิจัยมีความสมบูรณ์มากที่สุด และเป็น ประโยชน์ในการวางแผนเพื่อเก็บข้อมูลในครั้งต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดแหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบด้วยแหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์และบุคคลโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เอกสารสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นเอกสารเกี่ยวกับแผนพัฒนาโรงเรียน แผนปฏิบัติงานโรงเรียน ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2550 - 2554 รายงานคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2550 - 2554 และรายงานผลการประกันคุณภาพภายนอกรอบ 2

2. บุคคล ประกอบด้วย บุคคลต่าง ๆ ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิจัย ได้แก่

2.1 ผู้ให้ข้อมูลหลัก ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักเฉพาะ คือ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ซึ่งมีบทบาทในการบริหารโรงเรียนโดยตรง และบุคลากรที่เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 4 คน ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ชื่อสมมุติ คือ

2.1.1 คุณจันทร์ มีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการของโรงเรียนและเป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน ซึ่งเรียกว่า “เซี่ยวจาง” อายุ 63 ปี วุฒิการศึกษา ม.ศ. 3 อายุการทำงาน 19 ปี เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างบุคลากรภายในโรงเรียนกับคณะกรรมการของมูลนิธิ

2.1.2 คุณทิวา มีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการ อายุ 61 ปี วุฒิการศึกษา ป.บัณฑิต การบริหารการศึกษา อายุการทำงาน 32 ปี

2.1.3 คุณสมาน มีตำแหน่งเป็นรองผู้อำนวยการ อายุ 43 ปี วุฒิการศึกษา ป.บัณฑิต การบริหารการศึกษา อายุการทำงาน 23 ปี

2.1.4 ครูวิไล เป็นหัวหน้าฝ่ายบุคลากร อายุ 59 ปี วุฒิการศึกษา ม.6 อายุการทำงาน 39 ปี เป็นบุคคลที่มีอายุการทำงานนานที่สุด

2.1.5 ครูสมใจ เป็นหัวหน้าฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 2 และเป็นครูผู้สอนวิชาภาษาไทยในระดับช่วงชั้นที่ 2 อายุ 47 ปี วุฒิการศึกษา ป.บัณฑิต การบริหารการศึกษา อายุการทำงาน 25 ปี

2.1.6 ครูวรรณ เป็นหัวหน้าฝ่ายวิชาการช่วงชั้นที่ 1 และเป็นครูผู้สอนวิชาคณิตศาสตร์ในระดับช่วงชั้นที่ 1 อายุ 32 ปี วุฒิการศึกษา ป.บัณฑิต การบริหารการศึกษา อายุการทำงาน 10 ปี

2.1.7 ครูณงุช เป็นหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและเป็นครูผู้สอนวิชางานบ้านในระดับ ป.1 อายุ 28 ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกการบัญชี อายุการทำงาน 3 ปี

2.2 ผู้ให้ข้อมูลรองผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์เฉพาะครูบางคน ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจข้อมูล และให้เกิดความสมบูรณ์มากขึ้น โดยใช้ชื่อสมมุติ คือ

2.2.1 ครูนิสา เป็นครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษชั้นป. 3 และ ป.5 อายุ 40 ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกสุขศึกษา อายุการทำงาน 2 ปี เป็นครูที่เคยสอนโรงเรียนเอกชนในเครือของศาสนาคริสต์แห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรีเป็นเวลาหลายปี

2.2.2 ครูสุวารี เป็นครูผู้สอนวิชาภาษาจีน ระดับอนุบาล และชั้นป. 1 อายุ 28 ปี
วุฒิการศึกษา ปวศ. อายุการทำงาน 4 ปี เคยเป็นศิษย์เก่าของโรงเรียนร่วมพัฒนา

2.2.3 ครูลัดดา เป็นครูประจำชั้นป. 2 และสอนวิชาภาษาอังกฤษชั้นป.1 และ ป.2
อายุ 35 ปีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกการจัดการ อายุการทำงาน 10 ปี

2.2.4 ครูงามกมล เป็นครูประจำชั้นป. 6 และสอนวิชาคณิตศาสตร์ชั้นป.5 อายุ 33 ปี
วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกวิศวกรรมศาสตร์ อายุการทำงาน 5 ปี

2.2.5 ครูมาลินี เป็นครูประจำชั้นป. 6 และสอนวิชาภาษาอังกฤษชั้นป.6 อายุ 27 ปี
วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกภาษาอังกฤษ อายุการทำงาน 3 ปี

2.2.6 ครูวาลี เป็นครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษชั้นป.4 และ ป.5 อายุ 25 ปี
วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกภาษาอังกฤษ อายุการทำงาน 2 ปี

2.2.7 ครูโสภา เป็นครูประจำชั้นป. 5 และสอนวิชาวิทยาศาสตร์ชั้นป.4 และ ป.5
อายุ 26 ปี วุฒิการศึกษาปริญญาตรี เอกวิทยาศาสตร์ อายุการทำงาน 3 ปี เคยเป็นครูอัตราจ้างของ
โรงเรียนรัฐบาลแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี

3. สถานที่ เป็นสถานที่ที่จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ โรงเรียนเอกชน
รูปแบบมูลนิธิแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรีโดยใช้ชื่อสมมติ คือ โรงเรียนร่วมพัฒนา

4. เวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เป็นไปโดยยืดหยุ่น คือวันจันทร์-ศุกร์ เป็นระยะเวลา 2 ปี
(เดือนมกราคม 2552 ถึงเดือนมกราคม 2554)

ขั้นตอนที่ 6 เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะของเครื่องมือ

1. แบบฉบับที่กการสังเกต ผู้วิจัยสร้างแบบบันทึกภาคสนามตามแบบของสคาทแมน
(Schatzman) (สุภางค์ จันทวานิช. 2551 : 64) แบ่งออกได้ 3 ส่วนดังนี้

1.1 ฉบับที่กสิ่งที่สังเกตได้ตามความเป็นจริง โดยบรรยายรายละเอียดเกี่ยวกับ
สิ่งแวดล้อม สถานที่ เหตุการณ์ คำพูดของบุคคล สรุปรวมต้องตอบคำถามว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน
เมื่อไร อย่างไร กับใคร และทำไม ข้อมูลส่วนนี้จะไม่ตีความ

1.2 เป็นส่วนที่ตีความเบื้องต้นโดยใช้แนวทฤษฎีต่าง ๆ ประกอบ ใช้เป็นส่วนแสดง
ความคิดเห็น เน้นความหมายให้ชัดเจนและสร้างสมมุติฐานชั่วคราว โดยใช้ข้อมูลในส่วนที่หนึ่ง
มาสรุปเป็นส่วนที่สอง

1.3 เป็นส่วนที่ระบุระเบียบวิธีวิจัย ผู้สังเกตจะบันทึกถึงวิธีการที่ได้ใช้ หรืออธิบายถึง
ความบกพร่องในการสังเกต ความรู้ลึกส่วนตัวของผู้สังเกต ปฏิกริยาของผู้ถูกสังเกต ตลอดจนข้อมูล

ที่ตกลงกัน บันทึกรายงานนี้เป็นบันทึกช่วยเตือนความจำและช่วยประเมินของข้อมูลที่ได้ในการจัดข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ ผู้วิจัยได้จัดหมวดหมู่ เช่น ข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ข้อมูลการเป็นโรงเรียนมูลนิธิ ข้อมูลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

2. แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถูกวิจัย และบุคคลผู้เกี่ยวข้อง เป็นการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ ผู้วิจัยจึงเลือกสัมภาษณ์เฉพาะในรายละเอียดที่ต้องการ โดยมีแนวทางในการสัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลนำมาเป็นกรอบในการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นโดยอาศัยกรอบแนวคิดพื้นฐานตามระเบียบวิธีวิจัยเป็นหลัก และการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ในด้านโครงสร้างการบริหารในโรงเรียน บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผลกระทบทั้งทางด้านบวกและด้านลบในการบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิมาเป็นหัวข้อในการกำหนดประเด็นคำถามต่าง ๆ และได้มีการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญรวมทั้งการทดลองสัมภาษณ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนครอบคลุมและต่อเนื่องของประเด็นคำถาม หลังจากนั้นจึงได้ทำการปรับปรุงให้มีคุณภาพ รายละเอียดในการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมีดังนี้

2.1 แนวทางการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แบบไม่เป็นทางการ สำหรับเก็บรวบรวมภาคสนาม ได้แก่

2.1.1 แนวทางสัมภาษณ์ด้านโครงสร้างการบริหารในโรงเรียน

2.1.2 แนวทางสัมภาษณ์ด้านบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

2.1.3 แนวทางสัมภาษณ์เรื่องผลกระทบทั้งทางด้านบวกและด้านลบ

2.2 แนวทางการสัมภาษณ์คณะครู ในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิเพื่อการศึกษาตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 แบบไม่เป็นทางการ สำหรับเก็บรวบรวมภาคสนาม ได้แก่

2.2.1 แนวทางสัมภาษณ์ด้านโครงสร้างการบริหารในโรงเรียน

2.2.2 แนวทางสัมภาษณ์ด้านบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร

2.2.3 แนวทางสัมภาษณ์เรื่องผลกระทบทั้งทางด้านบวกและด้านลบ

วิธีการเก็บข้อมูล

การศึกษาผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของโรงเรียนที่นำมาศึกษาโดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลดังนี้

1. เก็บข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารทางราชการ เอกสารภายในหน่วยงาน ระเบียบวาระการประชุม งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเอกสารจากสื่อต่าง ๆ

2. เก็บข้อมูลจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม ตามแบบบันทึกการสังเกต โดยการบันทึกตามแบบบันทึกการสังเกตอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบในโอกาสต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม เป็นต้น

3. เก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ แบบไม่เป็นทางการ เพื่อหาข้อมูลเกี่ยวโครงสร้างการบริหารในโรงเรียน บทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร และผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

4. การสัมภาษณ์บุคคลผู้ให้ข้อมูลรอง แบบไม่เป็นทางการ โดยสัมภาษณ์คณะครูบางคนในโรงเรียนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารโรงเรียนที่นำมาศึกษา เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล และค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์

ขั้นตอนการสัมภาษณ์ผู้วิจัยปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. วิธีการเลือกบุคคลในการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยกำหนดตัวผู้ให้ข้อมูลบางคนในกลุ่มผู้บริหารและกรรมการสถานศึกษา ที่มีข้อมูลที่ดี ลึกซึ้ง กว้างขวางเป็นพิเศษเหมาะสมกับความต้องการของผู้วิจัยหรือเรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ” ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญเฉพาะ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ซึ่งมีบทบาทในการบริหารโรงเรียน โดยตรง และบุคลากรที่เป็นหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ในส่วนของผู้ให้ข้อมูลรองผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์เฉพาะครูบางคน ทั้งนี้เพื่อเป็นการตรวจสอบข้อมูล และค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์

2. ขั้นตอนเตรียมการสัมภาษณ์ มีวิธีดำเนินการดังนี้ คือ วางแผนเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้าในการเก็บรวบรวมข้อมูล เตรียมอุปกรณ์ในการสัมภาษณ์ ได้แก่ แบบบันทึกสัมภาษณ์ เครื่องบันทึกเสียง ดินสอ ปากกา กล้องถ่ายรูป เป็นต้น และมีผู้ช่วยเก็บรวบรวมข้อมูล นัดหมายกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญและกำหนดสถานที่ไว้ล่วงหน้า

3. ขั้นตอนเริ่มการสัมภาษณ์มีขั้นตอนดังนี้

3.1 บอกวัตถุประสงค์ในการสัมภาษณ์พร้อมทั้งให้สัญญาว่าจะเก็บเป็นความลับ

3.2 ถ้าจำเป็นต้องจดบันทึก หรือใช้เครื่องบันทึกเสียง ต้องแจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

3.3 พுகุยเป็นการอุ่นเครื่องก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์จริง

4. ขั้นสัมภาษณ์ ผู้วิจัยปฏิบัติดังนี้

4.1 ใช้คำถามที่เปิดกว้างไม่จำกัดคำตอบที่เตรียมไว้ล่วงหน้า เป็นแนวทางในการสัมภาษณ์ เพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์มีโอกาสในการอธิบายแนวความคิดของตนเองให้มากที่สุดตามที่เราต้องการ โดยให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เล่าเรื่องโดยอิสระ

4.2 เป็นนักฟังที่ดีตั้งใจฟังและติดตาม ผู้วิจัยจะป้อนคำถามให้เหมาะสมกับจังหวะของผู้ตอบ ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีจุดความสนใจเฉพาะ หรือสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ซึ่งการสัมภาษณ์แบบนี้ผู้สัมภาษณ์มีจุดสนใจอยู่แล้วผู้สัมภาษณ์จึงเลือกสัมภาษณ์เฉพาะจุดที่ต้องการ เพราะข้อเท็จจริงบางอย่างอยู่นอกเหนือขอบเขตการวิจัยที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งต้องการข้อมูลละเอียดลึกซึ้งในการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยหรือผู้วิเคราะห์ข้อมูลเป็นผู้สัมภาษณ์เอง

4.3 ใช้ภาษาที่สุภาพเข้าใจง่าย และใช้การตะล่อมกล่อมเกลา เป็นการสัมภาษณ์ที่ต้องการล้างเอาความจริงจากการสัมภาษณ์ให้มากที่สุด

4.4 การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยจะทำให้ผู้ถูกสัมภาษณ์รู้สึกว่าเป็นเรื่องเฉพาะตัว จะก่อประโยชน์ให้กับการพัฒนาทางการศึกษาหรือประเทศชาติในอนาคต เพื่อให้ 0ผู้ถูกสัมภาษณ์เกิดความเต็มใจที่จะให้ข้อเท็จจริง

4.5 ก่อนการสัมภาษณ์ผู้วิจัยจะใช้วิธีการติดต่อกับ ผู้ถูกสัมภาษณ์โดยการนัดหมายล่วงหน้า และอาศัยความคุ้นเคยเป็นการส่วนตัวในการทำงานหรือประชุมร่วมกัน

4.6 บันทึกข้อมูลและสิ้นสุดการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้จัดให้มีผู้ช่วยในการจดบันทึกโดยปฏิบัติ ดังนี้

4.6.1 จดบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริงและจดเฉพาะใจความสำคัญเท่านั้น

4.6.2 ผู้วิจัยบันทึกเทปการสัมภาษณ์ในระหว่างการสนทนาในการสัมภาษณ์

ขั้นตอนที่ 7 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยกำหนดการตรวจสอบข้อมูลจากการเก็บข้อมูลที่ได้มาว่าเพียงพอหรือไม่ ข้อมูลนั้นตอบปัญหาของการวิจัยหรือไม่ ถ้าข้อมูลไม่ตรงกัน จะต้องตรวจสอบว่าข้อมูลที่แท้จริงเป็นอย่างไร ในการตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) โดยกำหนดการตรวจสอบที่สอดคล้องกับวิธีการรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัยดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นวิธีการสร้างข้อสรุปจากการศึกษารูปแบบหรือข้อมูล ไม่ใช่สถิติช่วยในการวิเคราะห์ ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์จะเป็นข้อความบรรยาย ที่ได้จากการสังเกตการสัมภาษณ์ และจดบันทึก สำหรับการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้เทคนิควิธีการวิเคราะห์แบบอุปนัย ใช้วิเคราะห์เอกสารและการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน จะวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ในขณะที่สังเกตอยู่ในสนามด้วยตนเองไปพร้อมกับการรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยให้ความระมัดระวังในการตัดสินใจข้อมูลเป็นอย่างมาก

2. การตรวจสอบสามเส้า โดยแบ่งตรวจสอบ 2 ด้าน คือ ด้านข้อมูล โดยการพิสูจน์ว่า ข้อมูลผู้วิจัยได้มานั้นถูกต้องหรือไม่ วิธีตรวจสอบคือ การตรวจสอบแหล่งข้อมูล แหล่งที่มาที่จะพิจารณาในการตรวจสอบได้แก่ แหล่งเวลา แหล่งสถานที่ และแหล่งบุคคล หมายถึง ข้อมูลต่างเวลา ต่างสถานที่ และต่างบุคคล จะเหมือนหรือแตกต่างกันหรือไม่ และการตรวจสอบด้านวิธีการรวบรวมข้อมูล คือ การใช้วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ กัน เพื่อรวบรวมข้อมูลเรื่องเดียวกัน เช่น เอกสาร ที่เกี่ยวข้องการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียน

จากรายละเอียดข้างต้น สามารถสรุปการวางแผนในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 การวางแผนในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

| ประเด็นหลัก ที่ศึกษา | แหล่งข้อมูล | สถานที่ | วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล | เวลา | การวิเคราะห์ ข้อมูล |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------|---|----------------------------------|
| 1. สภาพทั่วไป โรงเรียน | 1. เอกสาร - แผนพัฒนา | - ห้องธุรการ | - ศึกษาเอกสาร - สังเกต | 5-10 มีนาคม พ.ศ. 2552 | การสร้าง ข้อสรุป |
| 1.1 ประวัติ และความเป็นมา ของโรงเรียน | 2. บุคคล - ผู้ช่วยผู้จัดการ | - ห้องผู้ช่วย ผู้จัดการ | - สัมภาษณ์ - สังเกต | 09.00 - 15.00 9 มีนาคม พ.ศ. 2552 | แบบอุปนัย |
| 1.2 ลักษณะ ทางภูมิศาสตร์ กายภาพ | - ผู้อำนวยการ | - ห้อง ผู้อำนวยการ | | 10.00 - 11.30 10 มีนาคม พ.ศ. 2552 | |
| 2. โครงสร้าง การบริหารและ บทบาทในการ บริหารโรงเรียน | 1. เอกสาร - แผนพัฒนา - รายงานการ ประเมินตนเอง | - ห้องธุรการ - ห้อง ผู้อำนวยการ | - ศึกษาเอกสาร - สังเกต | 5-13 มีนาคม พ.ศ. 2552 | การสร้าง ข้อสรุป แบบอุปนัย |

ตาราง 1 (ต่อ)

| ประเด็นหลัก ที่ศึกษา | แหล่งข้อมูล | สถานที่ | วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล | เวลา | การวิเคราะห์ ข้อมูล |
|---|---|--|-----------------------------|--|----------------------------------|
| 2.1 โครงสร้าง การบริหาร | 2. บุคคล - ผู้อำนวยการ | - ห้อง ผู้อำนวยการ | - สัมภาษณ์ - สังเกต | 16 มีนาคม พ.ศ. 2552 | การสร้าง ข้อสรุป |
| 2.2 บทบาท หน้าที่ของ คณะกรรมการ อำนาจการ โรงเรียน - ผู้รับ ใบอนุญาต - ผู้จัดการ - ผู้ช่วย ผู้จัดการ - ผู้อำนวยการ - รอง ผู้อำนวยการ | - รอง ผู้อำนวยการ - หัวหน้าฝ่าย วิชาการ - หัวหน้าฝ่าย กิจการนักเรียน - หัวหน้าฝ่าย บุคลากร - หัวหน้าฝ่าย สัมพันธ์ชุมชน - หัวหน้าฝ่าย ธุรการ การเงิน - หัวหน้าฝ่าย อาคารสถานที่ | - ห้องพัสดุ - ห้องวิชาการ - ห้องธุรการ | | 09.00 - 11.00 18 มีนาคม พ.ศ. 2552 09.00 - 11.00 19 มีนาคม พ.ศ. 2552 09.00 - 10.00 13.00 - 14.00 20 มีนาคม พ.ศ. 2552 09.00 - 10.00 13.00 - 14.00 23 มีนาคม พ.ศ. 2552 09.00 - 10.00 13.00 - 14.00 | แบบอุปนัย |
| 3. ผลกระทบ ด้านบวก และ ด้านลบ จาก การบริหาร โรงเรียน | 1. เอกสาร - รายงานการ ประเมินตนเอง - รายงาน การประเมิน ภายนอก | - ห้องธุรการ - ห้อง ผู้อำนวยการ | - ศึกษาเอกสาร - สังเกต | 11-20 มีนาคม พ.ศ. 2552 09.00 - 15.00 20-24 เมษายน พ.ศ. 2552 09.00 - 12.00 | การสร้าง ข้อสรุป แบบอุปนัย |

ตาราง 1 (ต่อ)

| ประเด็นหลัก ที่ศึกษา | แหล่งข้อมูล | สถานที่ | วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล | เวลา | การวิเคราะห์ ข้อมูล |
|-------------------------|--------------------|---------------|-----------------------------|---------------|------------------------|
| | 2. บุคคล | - ห้องผู้ช่วย | - สัมภาษณ์ | 28 เมษายน | การสร้าง |
| | - ผู้ช่วยผู้จัดการ | ผู้จัดการ | - สังเกต | พ.ศ. 2552 | ข้อสรุป |
| | - ผู้อำนวยการ | - ห้อง | | 09.00 - 10.30 | แบบอุปนัย |
| | - รอง | ผู้อำนวยการ | | 10.30 - 12.00 | |
| | ผู้อำนวยการ | - ห้องพักครู | | 13.00 - 14.00 | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | - ห้องวิชาการ | | 29 เมษายน | |
| | วิชาการ | - ห้องธุรการ | | พ.ศ. 2552 | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | | | 09.00 - 10.00 | |
| | กิจการนักเรียน | | | 10.00 - 11.00 | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | | | 11.00 - 12.00 | |
| | บุคลากร | | | 30 เมษายน | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | | | พ.ศ. 2552 | |
| | สัมพันธ์ชุมชน | | | 09.00 - 10.00 | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | | | 10.00 - 11.00 | |
| | ธุรการ การเงิน | | | 11.00 - 12.00 | |
| | - หัวหน้าฝ่าย | | | | |
| | อาคารสถานที่ | | | | |
| | สถานที่ | | | | |
| | 2.5 คณะครู | | | | |

ขั้นตอนที่ 8 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอในลักษณะการพรรณนา และนำคำพูดของบุคคลผู้ให้ข้อมูลสำคัญประกอบการบรรยาย โดยนำเสนอเป็นรายงานดังปรากฏรายละเอียดในบทที่ 4 จากนั้นจึงสรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะในบทที่ 5

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาเรื่อง ผลกระทบของการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัด จันทบุรี จากการศึกษาเอกสาร การสังเกตแบบมีส่วนร่วม และการสัมภาษณ์คณะผู้บริหาร และคณะครูของโรงเรียนร่วมพัฒนา ซึ่งเป็นสนามการวิจัย ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ดังนี้

ตอนที่ 1 บริบทของมูลนิธิและโรงเรียนร่วมพัฒนา

ตอนที่ 2 รูปแบบโครงสร้างการบริหารในโรงเรียนร่วมพัฒนาและบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 3 ผลกระทบด้านบวกและผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้นจากการบริหารโรงเรียน เอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

ตอนที่ 1 บริบทของมูลนิธิและโรงเรียนร่วมพัฒนา

บริบทของมูลนิธิ

1. ประวัติความเป็นมาของมูลนิธิ

สมาชิกเก่าแก่ของมูลนิธิท่านหนึ่ง ได้เรียบเรียงข้อมูลเขียนประวัติของมูลนิธิ ในเอกสารประชาสัมพันธ์มูลนิธิไว้ว่า มูลนิธิได้เริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อปี 2502 อันสืบเนื่องมาจาก พระภิกษุ ซึ่งเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาของพุทธศาสนิกชนรูปหนึ่ง เดินทางมาวิปัสสนาที่จันทบุรี ได้ปรึกษาชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี แล้วเลือกตัวแทนชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี เพื่อไปอัญเชิญ ท่านโป๊ยเซียน โจวซือ ที่เมืองหุยเซียงตัว ไตรสรณะพุทธสมาคมจังหวัดชลบุรีมาประดิษฐาน ที่จันทบุรี เพื่อประกอบบำเพ็ญอุทิศกุศลเก็บศพไร้ญาติล้างป่าช้าและบรรเทาสาธารณภัยต่าง ๆ ซึ่งครั้งที่ 1 จัดเมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ. 2503 เป็นเวลา 64 วัน การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ทำให้ชื่อเสียง ท่านโป๊ยเซียน โจวซือ เป็นที่ศรัทธาของมหาชน หลังเสร็จงานอุทิศกุศลเก็บศพไร้ญาติ ล้างป่าช้าแล้ว ผู้มีจิตศรัทธา ชาวจีน ชาวไทย ชาวจังหวัดจันทบุรี และคณะกรรมการบริหารมูลนิธิ ชุคก่อตั้ง จึงได้อัญเชิญท่านโป๊ยเซียน โจวซือ ไปประทับ ณ ที่ประทับชั่วคราว ณ ดิกลีเหลือง ในโรงเรียนร่วมพัฒนา ต่อมาในปี 2504 ได้เริ่มก่อสร้างอาคารของมูลนิธิ ขึ้นในเนื้อที่ 1 ไร่ 1 งาน เมื่อเสร็จแล้วจึงได้อัญเชิญท่านโป๊ยเซียน โจวซือ ประทับเมื่อปี 2505

สรุปประวัติความเป็นมาของมูลนิธิได้เริ่มก่อตั้งขึ้นโดยพระภิกษุซึ่งเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา ของพุทธศาสนิกชนรูปหนึ่ง และชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี ที่ประสงค์จะจัดพิธีอุทิศกุศล

เก็บศพไว้ญาติล้างป่าช้าและบรรเทาสาธารณภัย จึงจัดตั้งมูลนิธิและคณะกรรมการบริหารมูลนิธิขึ้น เมื่อปี 2502 ต่อมาได้เริ่มก่อสร้างอาคารของมูลนิธิ ขึ้นในเนื้อที่ 1 ไร่ 1 งาน เมื่อปี 2504

2. คณะกรรมการบริหารมูลนิธิ

คณะกรรมการบริหารมูลนิธิ มาจากการแต่งตั้งของนายกมูลนิธิ ซึ่งนายกมูลนิธิ เป็นบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกของมูลนิธิ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจที่ประกอบกิจการต่าง ๆ ที่สนใจในการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านการกุศลและกิจกรรมเพื่อสังคม ซึ่งคณะกรรมการบริหารมูลนิธิ มีจำนวน 46 ตำแหน่ง ดังนี้

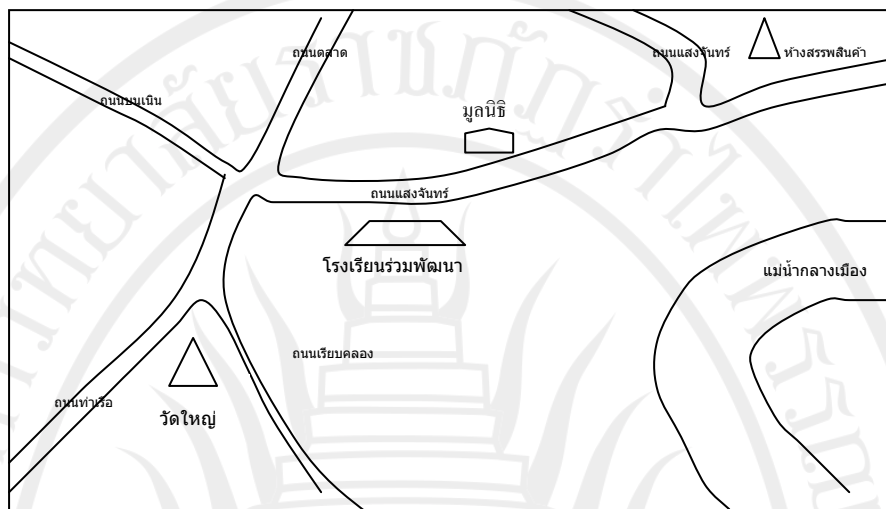
1. นายกิตติมศักดิ์
2. ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์
3. ที่ปรึกษา
4. ที่ปรึกษากรรมการ
5. นายสภาคอม
6. อุปนายก
7. ประธานแผนกตรวจกำกับการ
8. รองประธานแผนกตรวจกำกับการ
9. เหมัญญิก
10. รองเหมัญญิก
11. หัวหน้าแผนกตรวจสอบบัญชี
12. รองหัวหน้าแผนกตรวจสอบบัญชี
13. เลขานุการจีน
14. รองเลขานุการจีน
15. เลขานุการไทย
16. รองเลขานุการไทย
17. หัวหน้าแผนกจัดซื้อ
18. รองหัวหน้าแผนกจัดซื้อ
19. หัวหน้าแผนกการศึกษาและวัฒนธรรม
20. รองหัวหน้าแผนกการศึกษาและวัฒนธรรม
21. หัวหน้าแผนกปฏิคม
22. รองหัวหน้าแผนกปฏิคม
23. หัวหน้าแผนกสวดมนต์-ดนตรี

24. รองหัวหน้าแผนกสวดมนต์-ดนตรี
25. หัวหน้าแผนกทรง
26. รองหัวหน้าแผนกทรง
27. ที่ปรึกษาสกลี-พิธีการ
28. หัวหน้าแผนกสกลี-พิธีการ
29. รองหัวหน้าแผนกสกลี-พิธีการ
30. หัวหน้าแผนกสุสาน
31. รองหัวหน้าแผนกสุสาน
32. หัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์
33. รองหัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์
34. หัวหน้าแผนกบริจาคหีบศพ
35. รองหัวหน้าแผนกบริจาคหีบศพ
36. หัวหน้าแผนกกุฎี-บรรพตสาธารณภัย
37. รองหัวหน้าแผนกกุฎี-บรรพตสาธารณภัย
38. หัวหน้าแผนกเก็บศพ
39. รองหัวหน้าแผนกเก็บศพ
40. หัวหน้าแผนกตกแต่งสถานที่
41. รองหัวหน้าแผนกตกแต่งสถานที่
42. หัวหน้าแผนกกีฬา-บันเทิง
43. รองหัวหน้าแผนกกีฬา-บันเทิง
44. หัวหน้าแผนกก่อสร้าง-ซ่อมบำรุง
45. รองหัวหน้าแผนกก่อสร้าง-ซ่อมบำรุง
46. กรรมการทั่วไป

สรุปคณะกรรมการบริหารมูลนิธิ มีจำนวน 46 ตำแหน่ง มาจากการแต่งตั้งของนายกมูลนิธิ ซึ่งนายกมูลนิธิเป็นบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกของมูลนิธิ

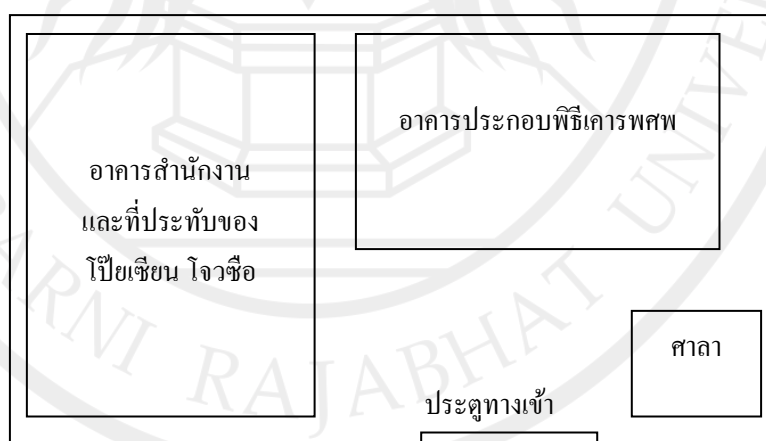
3. ลักษณะทางภูมิศาสตร์กายภาพของมูลนิธิ

มูลนิธิมีที่ตั้งอยู่ใจกลางเมือง ในแหล่งชุมชนชาวจีนของจังหวัด มีเนื้อที่ 1 ไร่ 1 งาน การคมนาคมสะดวก ด้านหน้าติดถนนแสงจันทร์ ฝั่งตรงข้ามเป็นโรงเรียนร่วมพัฒนามีห้างสรรพสินค้าอยู่ใกล้ ๆ ด้านหลังติดอาคารพาณิชย์ มีร้านจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนมาก มีสาธารณูปโภคครบครัน ตามภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 ที่ตั้งมุลินี

อาณาบริเวณของมุลินี มีพื้นที่ที่มีขนาดจำกัด ซึ่งมีอาคาร 2 หลัง คือ อาคารด้านหน้าใช้เป็นสำนักงาน ที่รับบริจาค และเป็นที่พักของโป๊ยเซียน โจวซือ ที่บุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปสักการะได้ ส่วนอาคารหลังที่สองจะอยู่ด้านหลังใช้เป็นสถานที่ประกอบพิธี เคารพศพตามพิธีกรรมทางศาสนาพุทธของชาวจีน และมีศาลอยู่ใกล้ประตูทางเข้าซึ่งอยู่ติดกับถนนแสงจันทร์ ตามภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 แผนผังอาณาบริเวณมุลินี

สรุปลักษณะทางภูมิศาสตร์กายภาพของมุลินีมีที่ตั้งอยู่ใจกลางเมือง ในชุมชนของชาวจีน ในจังหวัดจันทบุรี มีการจัดสถานที่เอื้อต่อการที่บุคคลทั่วไปจะเข้าไปสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนาพุทธของชาวจีน ที่ตั้งของมุลินีอยู่จึงถือได้ว่าเป็นความเหมาะสม

บริบทของโรงเรียนร่วมพัฒนา

1. ประวัติความเป็นมาของโรงเรียนร่วมพัฒนา

จากการศึกษาเอกสารแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552 (โรงเรียนร่วมพัฒนา. 2552 : 1) ได้ระบุถึงประวัติของโรงเรียนร่วมพัฒนาว่าเริ่มก่อตั้งขึ้นเมื่อ 2491 ซึ่งเปิดทำการสอน ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 4 ตั้งอยู่ในชุมชนเล็ก ๆ ใกล้แม่น้ำกลางเมือง โดยมีนักธุรกิจชาวจีน ร่วมกันอุปการะเป็นรายปี และมีอาณาเขตติดกับมูลนิธิที่ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณแก่โรงเรียน

ต่อมาโรงเรียนร่วมพัฒนาได้รับอนุญาตจากทางราชการให้ทำการขยายชั้นเรียนเพิ่มขึ้น ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และ 6 เมื่อปีพ.ศ. 2521 ซึ่งเป็นนโยบายของทางคณะกรรมการ ที่ต้องการขยายชั้นเรียน และเพิ่มศักยภาพของผู้เรียนในด้านภาษาจีนเพิ่มขึ้น ประกอบกับผู้ปกครอง ที่มีความประสงค์ที่จะให้บุตรหลานได้เรียนรู้ด้านภาษาจีนในระดับที่สูงขึ้น

โรงเรียนร่วมพัฒนา ได้รับอนุญาตจากทางราชการให้รับนักเรียนระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงอนุบาล 3 จำนวน 3 ห้องเรียน ในปีพ.ศ. 2535 ด้วยความมุ่งมั่นในการพัฒนาด้านการศึกษา จากคณะกรรมการและคณะครูผู้ปกครองมีความไว้วางใจนำบุตรหลานเข้าศึกษาในโรงเรียน เป็นจำนวนมากทำให้ระดับก่อนประถมศึกษาต้องขยายชั้นเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา

การเพิ่มจำนวนนักเรียนทำให้คณะกรรมการบริหารได้สร้างอาคารเรียนหลังที่ 3 เป็นอาคาร 5 ชั้นขึ้น ในปี พ.ศ. 2544 ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนได้รับการไว้วางใจจากประชาชน ในชุมชนส่งบุตรหลานเข้าศึกษาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ห้องเรียนประกอบการไม่เพียงพอ กับจำนวนนักเรียน พร้อมด้วยนโยบายของคณะกรรมการที่จะขยายการเรียนการสอนภาษาจีน ให้มีระดับสูงขึ้น โดยเปิดทำการสอนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ขึ้นในปีพ.ศ. 2546

ปัจจุบันโรงเรียนร่วมพัฒนาเป็นโรงเรียนเอกชนการกุศล ประเภทการศึกษาสงเคราะห์ ตามมาตรา 15 (3) จัดการเรียนการสอน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับการศึกษาก่อนประถมศึกษา ระดับ ประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษาตอนต้น บริหารงานโดยคณะกรรมการจากมูลนิธิและผู้บริหาร โรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการ ร่วมกับคณะครู

“...ที่มายุ่งที่นี้ตั้งแต่โรงเรียนมีอาคารหลังเดียวได้เด่ อยู่ข้างหลัง ลักษณะเป็นเรือนไม้ ธรรมดา เรือนไม้ 2 ชั้นนะ ถนนไม่มีผ่านเลย ไม่มีอะไรสักอย่าง มองภาพออกมาจะ ตรงนี้สี่แยก ก็มีโค้ง ๆ มีป้ายสี่เหลี่ยมเขียนว่าโรงเรียน..... เข้ามาข้างหลังก็มีแม่น้ำ มีอะไรรก ๆ เหมือน ๆ น้ำท่วมนะ แล้วตรงนี้ก็ไม่ มีอยู่แค่นี้ นอกนั้นเป็นสะพานไม้เข้าไป ตรงนี้ก็เป็นบ้านของชาวบ้าน เป็นชุมชนเล็ก ๆ นะอยู่ติดแม่น้ำ ถนนเส้นนี้ยังไม่มี มีแค่นี้ มันตันอยู่แค่ตรงนี้ เป็นสะพานไม้ ต่อมา เขาก็มาทำถนนตัดผ่านเป็นถนนแสงจันทร์ เป็นถนนอยู่ตรงกลางเลย เราโดนตัดถนนกลายเป็นมีถนน อยู่หน้าโรงเรียน...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2552

“...สมัยก่อนนี้นะ เรื่องการเงินเราใช้จ่ายไม่พอ แล้วทางมูลนิธิเขาก็มีช่วยเหลือเราก็กู้เรายังไม่จำเป็นถึงขนาดเป็นรายเดือน เขาก็มีช่วยเราเป็นรายปี แต่ก่อนนี้เขาช่วยเราจากที่ปี 2535 เขาก็ให้เราปีหนึ่ง 500,000 เป็นปี ๆ ละ 500,000...”

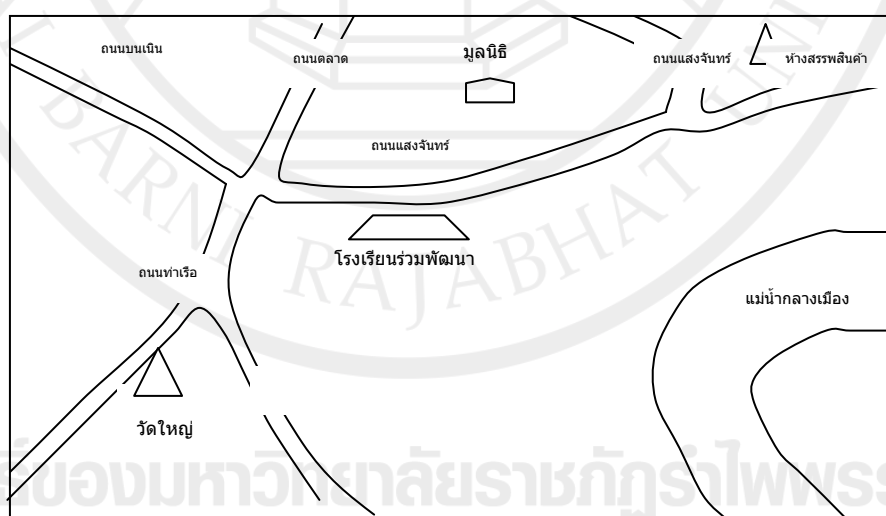
ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณจันทรา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2552

สรุปโรงเรียนร่วมพัฒนามีประวัติความเป็นมาที่ยาวนานถึง 66 ปี โดยนักธุรกิจชาวจีนในจังหวัดจันทบุรีได้ร่วมกันก่อตั้งขึ้นเพื่อจัดการเรียนการสอนภาษาจีนในระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงประถมศึกษาปีที่ 4 ต่อมามูลนิธิการกุศลของชาวจีนได้เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุน และได้รับอนุญาตให้เป็นโรงเรียนเอกชนการกุศล ประเภทการศึกษาสงเคราะห์ ตามมาตรา 15 (3) และปัจจุบันได้เปิดสอนในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และมีมัธยมศึกษาตอนต้น

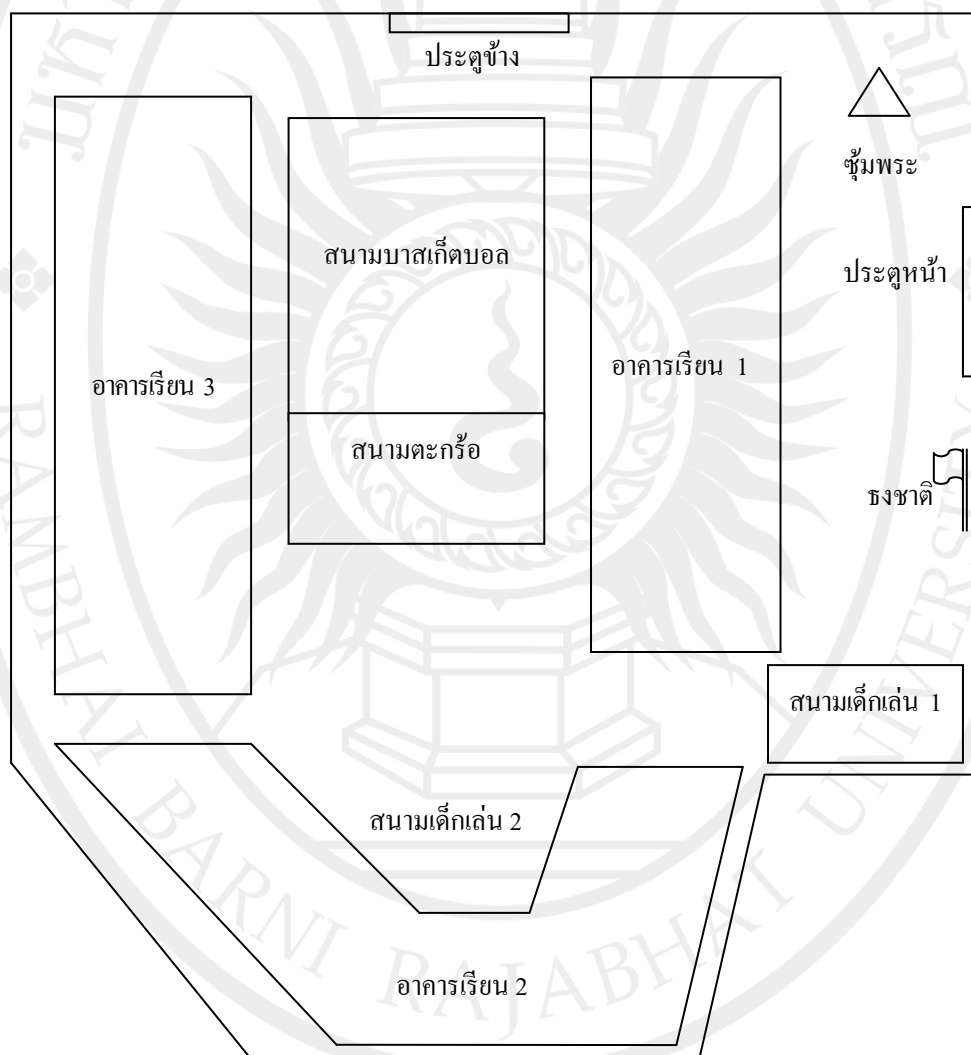
2. ลักษณะทางภูมิศาสตร์กายภาพของโรงเรียนร่วมพัฒนา

โรงเรียนร่วมพัฒนาตั้งอยู่ใจกลางเมือง ในแหล่งชุมชนของจังหวัดจันทบุรี สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีเนื้อที่ 4 ไร่ 3 งาน 44 ตารางวา การคมนาคมสะดวก มีเส้นทางเข้าออกได้ 2 ทาง ด้านหน้าโรงเรียนติดถนนแสงจันทร์ ฝั่งตรงข้ามเป็นมูลนิธิ มีห้างสรรพสินค้าอยู่ใกล้ ๆ ด้านหลังโรงเรียนติดถนนเลียบบคลอง ฝั่งตรงข้ามเป็นวัดใหญ่ วัดที่เก่าแก่ของจังหวัดจันทบุรี และอยู่ใกล้กับแม่น้ำกลางเมือง ซึ่งไหลผ่านชุมชนด้านหลังโรงเรียน ประกอบกับมีร้านจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ อยู่เป็นจำนวนมาก



ภาพประกอบ 6 ที่ตั้งโรงเรียนร่วมพัฒนา

ภาพประกอบ 7 เป็นอาณาบริเวณของโรงเรียนร่วมพัฒนา แสดงให้เห็นถึงการใช้พื้นที่ที่มีขนาดจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริเวณด้านหน้าโรงเรียน มีธงชาติ และซุ้มพระตั้งอยู่รวมทั้งใช้เป็นที่จอดรถของคณะครูและนักเรียน ส่วนอาคารเรียนมี 3 หลัง มีสนามบาสเก็ตบอล และสนามตะกร้ออยู่ระหว่างอาคาร 1 และอาคาร 3 สนามเด็กเล่นมีอยู่ 2 จุด คือ อยู่หน้าอาคาร 2 และด้านข้างอาคาร 1 บริเวณใต้ถุนอาคาร 1 จัดให้เป็นสถานที่รับประทานอาหารของนักเรียนและคณะครู อาคาร 3 ด้านล่างเป็นห้องประชุมขนาดใหญ่ และชั้น 5 เป็นห้องประชุมขนาดเล็ก



ภาพประกอบ 7 แผนผังอาณาบริเวณโรงเรียนร่วมพัฒนา

สรุปสถานที่ตั้งและอาณาบริเวณของโรงเรียนร่วมพัฒนา มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน รวมถึงจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

ให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ แวดล้อมด้วยชุมชนเมืองขนาดใหญ่ที่บุคคลในชุมชนมีเชื้อสายจีน ที่ตั้งของโรงเรียนแห่งนี้จึงถือได้ว่าเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นภาษาจีน

3. วิสัยทัศน์และพันธกิจหลักของโรงเรียน

โรงเรียนร่วมพัฒนามีการบริหาร โดยมูลนิธิการกุศลซึ่งบริหารโรงเรียนเพื่อส่งเสริมความรู้ด้านภาษาจีนและไม่ได้หวังผลกำไร ประกอบกับโรงเรียนเป็นโรงเรียนประเภทการศึกษา สงเคราะห์ ตามมาตรา 15 (3) ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาล 100 % ดังนั้นการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนาจึงเป็นการบริหารเพื่อส่งเสริมภาษาจีนโดยแท้จริง ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552 (โรงเรียนร่วมพัฒนา, 2552 : 6) ได้ระบุถึงวิสัยทัศน์ของโรงเรียนมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมด้านทักษะกระบวนการ ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีมาตรฐานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา สร้างพื้นฐานการคิด วิเคราะห์ พัฒนาความก้าวหน้าทางวิทยาการ ปลูกฝังให้มีคุณธรรม จริยธรรม ชำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ ตามวัฒนธรรมไทย มีศักยภาพในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ ซึ่งจัดการเรียนการสอน 2 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษ และเน้นการสอนภาษาจีน ปลูกฝังให้นักเรียนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคม และโรงเรียนได้กำหนดพันธกิจ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ร่วมกัน ดังนี้

1. มุ่งพัฒนาผู้เรียน โดยยึดหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ฝึกอบรมให้มีความรู้มีทักษะคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่เหมาะสมเป็นพื้นฐานของความเป็นไทย
 2. มุ่งพัฒนากระบวนการเรียนการสอน ยึดคุณภาพของนักเรียนเป็นหลักในการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ที่ได้รับผลประโยชน์
 3. มุ่งนำชุมชนมาร่วมพัฒนาการเรียนการสอน และงานอาชีพที่สอดคล้องกับท้องถิ่น โดยใช้วิทยากรจากท้องถิ่นเข้าร่วม และสามารถนำความรู้ ทักษะไปประกอบอาชีพได้
 4. พัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ โดยใช้ห้องสมุดมาประยุกต์ความรู้เข้ากับชีวิตประจำวันได้
 5. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ก้าวหน้าทันวิทยาการที่เปลี่ยนแปลง โดยสนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่จำเป็น และเหมาะสมกับสภาพการใช้งานอย่างเพียงพอ
- สรุปโรงเรียนร่วมพัฒนาเป็นโรงเรียนการกุศล ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาล 100 % มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมด้านทักษะตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ปลูกฝังให้มีคุณธรรม จริยธรรม ชำรงวัฒนธรรมไทย จัดการเรียนการสอน 2 ภาษา คือ ภาษาอังกฤษและเน้นการสอนภาษาจีน ปลูกฝังให้นักเรียนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคม ได้กำหนดพันธกิจ เพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยยึดหลักสูตรและคุณภาพของนักเรียนเป็นหลัก พัฒนาการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับท้องถิ่นและชีวิตประจำวัน พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ก้าวหน้าทันวิทยาการที่เปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 2 รูปแบบโครงสร้างการบริหารในโรงเรียนร่วมพัฒนาและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

โครงสร้างการบริหารในโรงเรียนร่วมพัฒนา

โรงเรียนร่วมพัฒนาบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู และผู้อำนวยการเป็นเลขาธิการกรรมการ โดยมีนายกสมาคมเป็นผู้บริหารทั้งมูลนิธิและโรงเรียน ภายในโรงเรียนมีผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้บริหารสูงสุด ที่ได้รับมอบอำนาจจากสมาคมให้เป็นผู้ลงนามแทน ซึ่งกรรมการอำนวยการเป็นคณะกรรมการที่มาจากคณะกรรมการด้านการศึกษาของสมาคม

โรงเรียนร่วมพัฒนามีผู้อำนวยการ 2 คน ซึ่งนายกมูลนิธิให้ผู้อำนวยการฝ่ายภาษาจีนมีอำนาจในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ภายในโรงเรียน เนื่องจากกรรมการส่วนหนึ่งเป็นคนจีน แต่ในทางการโรงเรียนสามารถมีผู้อำนวยการได้เพียงคนเดียว นายกมูลนิธิจึงแต่งตั้งผู้อำนวยการฝ่ายภาษาจีน เป็นผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนผู้อำนวยการของโรงเรียนร่วมพัฒนาเป็นครูของโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกมาจากคณะครูภายในโรงเรียน และคณะกรรมการของมูลนิธิมีมติเห็นชอบ แล้วแต่งตั้งโดยผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการจึงมีอำนาจตัดสินใจรองจากผู้ช่วยผู้จัดการ สอดรับกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2554 : 4) มาตรา 30 ให้โรงเรียนในระบบมีคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ประกอบการ และผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเป็นบุคคลเดียวกับผู้จัดการหรือผู้อำนวยการหรือบุคคล เดียวกันทั้งสามตำแหน่ง ให้ตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งหรือสองคน ทั้งนี้ จำนวนและคุณสมบัติของกรรมการต้องสอดคล้องกับขนาดและประเภทของโรงเรียนในระบบตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

“...คือบริบทเรานี้จะไม่นำมีครูใหญ่ 2 คนนะ เราลงลึกเราสัมผัสศรัทธา เราตัดสินใจไม่ได้ เมื่อเราไปผ่านกระบวนการนี้ มีหลายปีพูดง่าย ๆ ยกมือ 3 คน ไปทางขวา เสี่ยวจางบอกเลี้ยวซ้าย... ในโรงเรียน ก็ท่านเป็นนายกโดยตำแหน่งแต่ท่านด้วยวิวุฒิ...ให้อำนาจการตัดสินใจที่เสี่ยวจาง เพราะเสี่ยวจางเป็นคนที่มีความสามารถในการตัดสินใจ หรือถ้าเกิดเกินขอบเขตอำนาจ ก็ต้องเรียนเสียแข่งก่อนว่าอย่างนั้นแต่ถ้าเกิดอยู่ในดุลพินิจ เสี่ยวจางก็ตัดสินใจ...รองจากเสี่ยวจางก็คือ ผู้อำนวยการ คือผู้อำนวยการเขามีหน้าที่บริหารตามตำแหน่ง...สมัยก่อนมี สน. หลายท่านบอกว่า โรงเรียนเดี๋ยวก็น่าจะมีคนบริหารคนเดียว ก็คือ เสี่ยวจาง...ความจริงควรเป็นอย่างนั้น ที่นี้บังเอิญหลายที่แต่ละคน

ให้กันมาเนี่ย กรรมการส่วนหนึ่ง เป็นคนจีนเขาก็คุ้นเคยกัน เขาบอกเออเนี่ย ลายมันก็เหมือนกับว่าไว้เนื้อเชื่อใจในฝ่ายจีน...คณะกรรมการอำนวยการ เบื้องต้นนะ มีกรรมการศิษย์เก่า กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู แล้วก็โดยมีผู้อำนวยการเป็นเลขาธิการกรมการ โดยตำแหน่ง ที่ใหญ่สุดของโรงเรียนคือ ผู้รับใบอนุญาต...กรรมการอำนวยการเป็นคณะกรรมการที่แยกย่อยมาจากสมาคมใหญ่ จัดมาเฉพาะอยู่ในด้านการศึกษาโดยตรง คือคณะกรรมการโรงเรียน...มันควรรวมระหว่าง โรงเรียนกับสมาคม ที่เขาแบ่งแยกมาอีกส่วนหนึ่งคือตัวหลัก มาบริหาร โดยตรงที่นี้ก็มาก่อตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน...คือ ตรงนี้มันจะมีคณะกรรมการโดยตำแหน่ง จากสมาคมโดยตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาตก็จะมาจากการที่โรงเรียนเป็นมูลนิธิ ใช้ใหม่โดยได้รับมอบอำนาจจากสมาคมโดยให้ลงนามแทนโดยเสีย...สมาคม... สมัยก่อนมันแยกแล้วมาจับมือร่วมกัน ที่นี้ปรากฏว่า จะมีคือ นายคนเดียวในการบริหารงานทั้ง 2 ฝ่าย ที่นี้ นายก็จะมาทางด้านการศึกษาด้วย เราไม่มองภาพนี้ตรงนี้เป็นกรรมการอำนวยการ โดยตำแหน่งแล้วสมาชิกทั้งหมด 9 คน 9 คนนี้ก็จะมาแยกย่อย ก็จะมีประเภทผู้นำองค์กรท้องถิ่น สมาคมศิษย์ผู้ทรงคุณวุฒิ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...ลักษณะการบริหาร ก็ต้องนายก แล้วก็ผู้รับใบอนุญาต แล้วก็ผู้จัดการเท่านั้นเอง.....เขาต้องฟังข้อมูลจากครูใหญ่ มั่ง รอมั่ง เลี้ยงจ่างมั่งเพราะ เลี้ยงจ่างความจริงแล้วเขาเป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน โรงเรียนเราเนี่ยจะมีครูใหญ่ 2 คน แต่ทางการมันเป็นไปได้เขาก็เลยแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ แต่ความจริงเขาก็คือครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน...”

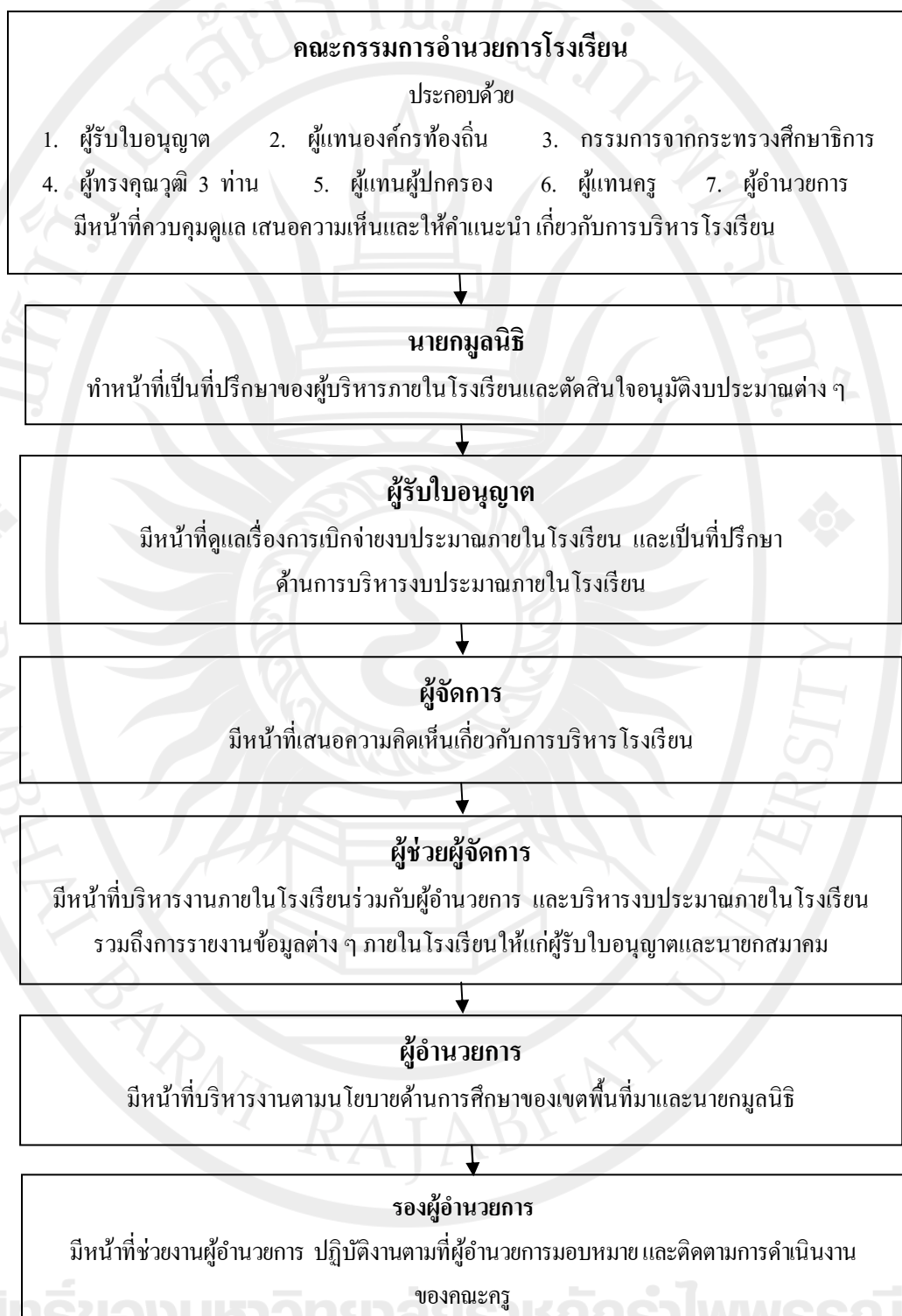
ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

จากรูปแบบการบริหารงานดังกล่าวข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภาพโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนร่วมพัฒนาได้ดังนี้

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนา

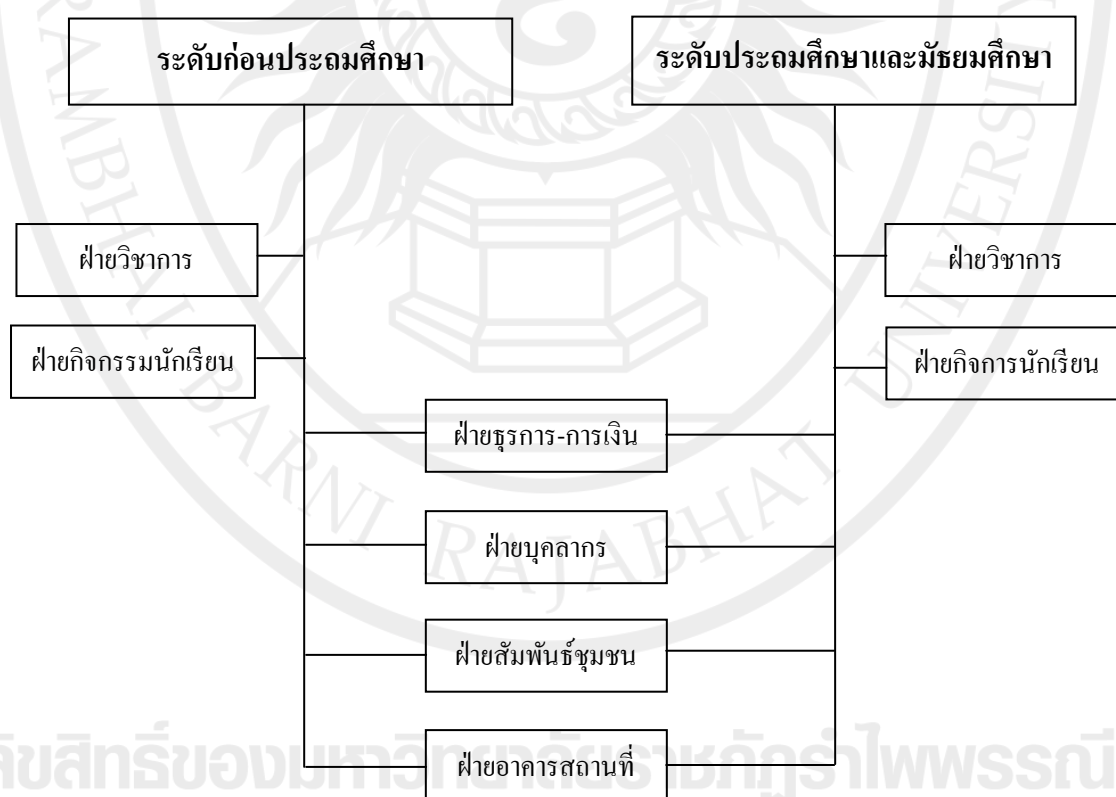


ภาพประกอบ 8 โครงสร้างการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนา

สรุปโครงสร้างการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนา บริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ
 อำนวยการ ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กร
 ท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู และผู้อำนวยการเป็นเลขาธิการรวม ทั้งสิ้น 9 คน โดยมี
 นายกสมาคมเป็นผู้บริหารทั้งมูลนิธิและโรงเรียน มีผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ
 และรองผู้อำนวยการ ดำเนินการบริหารตามนโยบายและมติของคณะกรรมการอำนวยการตามลำดับ

ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552 (โรงเรียนร่วมพัฒนา. 2552 : 2 - 3) ในการ
 จัดการศึกษาของโรงเรียนแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา
 รวมกับระดับมัธยมศึกษา ทั้ง 2 ส่วน ได้แบ่งเป็นฝ่ายต่าง ๆ เพื่อบริหารจัดการ โดยระดับ
 ก่อนประถมศึกษา มีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ส่วนระดับประถมศึกษารวมกับ
 ระดับมัธยมศึกษา มีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นอกจากนี้ยังมีฝ่ายที่บริหารจัดการ
 ร่วมกันทั้ง 2 ส่วนอีก 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน และฝ่ายอาคาร
 สถานที่

โครงสร้างฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียนร่วมพัฒนา



ภาพประกอบ 9 โครงสร้างฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียนร่วมพัฒนา

สรุปการจัดการศึกษา โรงเรียนแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน คือ ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา รวมทั้งระดับมัธยมศึกษา โดยระดับก่อนประถมศึกษา มีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ส่วนระดับประถมศึกษา รวมทั้งระดับมัธยมศึกษา มีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจการนักเรียน นอกจากนั้นยังมีฝ่ายที่บริหารจัดการร่วมกันทั้ง 2 ส่วน อีก 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน และฝ่ายอาคารสถานที่

บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

1. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ในการควบคุมดูแล เสนอความเห็น และให้คำแนะนำ แก่ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการและผู้อำนวยการเกี่ยวกับนโยบาย และการดำเนินงานของโรงเรียน ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2554 : 5) มาตรา 47 ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการให้มีการตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนในระบบเพื่อตรวจสอบและแสดงความเห็นต่อการเงินของโรงเรียนในระบบภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

“...คณะกรรมการโรงเรียน มีนควรรวมระหว่างโรงเรียนกับมูลนิธิ ที่เขาแบ่งแยก มาอีกส่วนหนึ่งคือ ตัวหลักมาบริหาร โดยตรงที่นี้ก็มาก่อตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คณะกรรมการอำนวยการ เบื้องต้นมีกรรมการศิษย์เก่า กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู แล้วก็มีผู้อำนวยการเป็นเลขานุการโดยตำแหน่ง...มาควบคุมดูแล ในคำแนะนำการบริหารโรงเรียน ”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

2. นายกมุตนิติ

นายกมุตนิติเป็นนายกิตติมศักดิ์ ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้รับใบอนุญาต ผู้ช่วยผู้จัดการ และผู้อำนวยการ รวมถึงเป็นผู้ตัดสินใจและอนุมัติงบประมาณต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการ

“... นอกจากนายก เขียว...สามารถฟังชงได้...คือถ้าเกิดเขียว...มีเรื่องใหญ่เขาจะ โควกัเอง ว่าเอาอย่างนี้ละ ถ้ายังไงลื้อก็บอกอ้าวหน่อยอะไรก็ว่าไป อย่างเสียว่างก็ ตัวอย่าง อยากรู้คอมฯ

5 เครื่อง งบประมาณแสนนี้ง เสียข้างก็บอกเสีย...เสีย...อาจจะยกหูบอกนายกนิตนึ่ง มันจำเป็นนะ ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...นายกก็เหมือนกับเป็นนายกกิตติมศักดิ์ แต่ถ้ามีอะไรก็ต้องมาบอกให้เขารับรู้ทุกเรื่อง เขาจะต้องตัดสินใจ ทุกอย่างต้องเขา..... ผู้บริหารในโรงเรียนเราคุยกันแล้วจะตัดสินใจลงมติไม่ได้ ต้องนำเรื่องไปปรึกษา ตามจริงนะ ไม่เกี่ยวกับกรรมการสถานศึกษา ผู้รับใบอนุญาตเขาก็ปรึกษานายก แล้วสองคนเขาก็ตัดสินใจเลย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2552

“...การของงบประมาณนายกจะพิจารณาด้วยเหตุและผล แล้วก็ความจำเป็น เมื่อผ่านนายกมูลนิธิแล้วรองนายกมูลนิธิเขาก็จะประชุมกันกลุ่มย่อย ก็ที่ผ่านมาก็ไม่ยุ่งยาก อนุมัติงบประมาณตามความเหมาะสมตามจำเป็นที่ต้องใช้...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณจันทรา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2552

3. ผู้รับใบอนุญาต

เป็นผู้บริหารรองจากนายกมูลนิธิ ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณภายในโรงเรียน สามารถตัดสินใจอนุมัติงบประมาณที่ไม่มากเกินไปได้ และเป็นที่ยกย่องให้กับเสียข้างและผู้อำนวยการ รวมถึงเป็นผู้รายงานข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้งบประมาณภายในโรงเรียนให้แก่นายกทราบ

“...ถ้าเกิดในเรื่องด้านการเงินนะ ผู้รับใบอนุญาต นอกจากนายก ผู้รับใบอนุญาตสามารถพึงชงได้ ส่วนใหญ่จะเป็นงบประมาณที่ไม่มากเกินไป ไม่เกินหมื่นผู้รับใบอนุญาตจะพิจารณาเองเลย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

“...การบริหาร ณ ปัจจุบันนี้ ผู้บริหารสูงสุดก็ต้องเป็นนายกมูลนิธิ รองลงมาที่ผู้รับใบอนุญาต แล้วก็ผู้จัดการเท่านั้นเอง..... ในโรงเรียนเล็กข้างกับครูใหญ่มีเรื่องอะไรต้องคุยกันก่อน คุยเสร็จแล้วก็ต้องไปคุยให้ผู้รับใบอนุญาตกับนายก ผู้รับใบอนุญาตฟัง ผู้รับใบอนุญาตเขาก็ต้องคุยกับนายกอีกที นายกก็จะเป็นผู้ตัดสินใจ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...ในโรงเรียนตามระเบียบผู้รับใบอนุญาตเขาเป็นผู้บริหารสูงสุดแต่ของเราผู้รับใบอนุญาตเขาต้องฟังนายก ก็ปรึกษาหารือกันนั่นแหละ เขาไม่เรื่องมากอะไร เว้นแต่เรื่องเงิน เรื่องของงบประมาณนายกเขาจะถามมากหน่อย ว่าเอาไปทำอะไรจำเป็นแค่ไหน ถ้าเงินไม่มากผู้รับใบอนุญาตเขาก็จะอนุมัติเองเลยแต่เขาคงมีคุยกันบ้าง...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณทิวา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2553

4. ผู้จัดการ

ผู้จัดการไม่ได้เข้ามามีบทบาทในโรงเรียนมากนัก จะเข้าร่วมประชุมและเสนอความคิดเห็นในที่ประชุมเท่านั้น

“...ลักษณะการบริหาร ก็ต้องนายก แล้วก็ผู้รับใบอนุญาต แล้วก็ผู้จัดการเท่านั้นเอง... ผู้จัดการ เขามาประชุมทุกปี ไม่มีบทบาทอะไรเลย ไม่มาว่านวาย เพียงแต่ว่าเวลาเรามีงานอะไรเราก็เชิญเขา...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...ผู้จัดการของเราเขาไม่ค่อยเข้ามาย่างหรือก เวลาประชุมเชิญเขามาเขาก็มาให้มีอะไรเขาก็เสนอตอนประชุม ตามจริงเขาต้องดูแลเรื่องบัญชีการเงิน โรงเรียนนะ แต่ที่นี้ผู้รับใบอนุญาตเขาดูแลอยู่แล้ว...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณทิวา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2553

5. ผู้ช่วยผู้จัดการ

ทำหน้าที่ ผู้ช่วยผู้จัดการและเป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน ซึ่งได้รับความไว้วางใจจาก นายกมลนิตธิและผู้รับใบอนุญาตให้สามารถตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ รวมถึงเรื่องงบประมาณที่ไม่มากเกินไปภายในโรงเรียนได้ รวมถึงเป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการ และเป็นผู้รายงานข้อมูลต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาตและนายทราบ

“...เสี่ยวจางเป็นคนที่มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือถ้าเกิดเกินขอบเขตอำนาจ ก็ต้องเรียนผู้รับใบอนุญาตก่อนว่าอย่างนี้นะแต่ถ้าเกิดว่าอยู่ในดุลพินิจเสี่ยวจางก็ตัดสินใจ..... แต่ถ้าเกิดว่าการเงินถ้าเกิดมันไม่มาก เสี่ยวจางก็อาจจะได้นโยบายมาจากครูใหญ่ สมมุติจะถ้าซื้อไม้เกิน 5,000 ลื้อพันชงไปเลย..... ถ้าดับในการตัดสินใจ แต่ถ้าเกิดว่าเหมือนที่บอก ในกรอบนี้เราสามารถตัดสินใจได้ตามดุลพินิจ อย่างเช่นเรื่องงบประมาณต่าง ๆ ในการเบิกการจ่ายเสี่ยวจางสามารถดึงได้ บวกได้ในดุลพินิจอย่าให้มันเกินกรอบ ใช้ใหม่ อย่างเช่น จะพาครูไปต่างจังหวัดต้องใช้เงิน 30,000 ก็ต้องปรึกษาผู้รับใบอนุญาตแล้ว จะพาครูไปดูงาน 2 คืนต้องใช้เงิน 30,000...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

“...เสี่ยวจางความจริงแล้วเขาเป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน โรงเรียนเรามีครูใหญ่ 2 คน แต่ทางกรมมันเป็นไปไม่ได้ เขาก็เลยแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ แต่ความจริงเขาก็คือครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน..... อำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่เป็นเสี่ยวจาง เพราะเขาพูดภาษาจีน เราพูดภาษาจีนไม่ได้ เขาต้องนำ เขาต้องส่งภาษาจีน คือเขาต้องปรึกษาใคร คือ ในโรงเรียนนี้เสี่ยวจางกับครูใหญ่มีเรื่องอะไรต้องคุยกันก่อน คุยเสร็จแล้วก็ต้องไปคุยให้เสียเซ่งกับนายกฟิง ให้ผู้รับใบอนุญาตฟิง ผู้รับใบอนุญาตเขาก็ต้องคุยกับนายกอีกที นายกก็จะเป็นผู้ตัดสินใจ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

6. ผู้อำนวยการโรงเรียน

บริหารงานร่วมกับเสี่ยวจาง เป็นผู้รับนโยบายด้านการศึกษาด้านการศึกษาจากเขตพื้นที่ที่มานำเสนอ นายกมลนิตธิและผู้รับใบอนุญาต เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการดำเนินงานภายในโรงเรียนรวมถึงการของงบประมาณในการดำเนินงาน จากนั้นจึงนำนโยบายมาดำเนินการภายในโรงเรียนพร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อเขตพื้นที่

“...การเงินถ้าเกิดมันไม่มาก เสียจางก็อาจจะได้นโยบายมาจากครูใหญ่ สมมุติจะถ้าซื้อไม่เกิน 5,000 ลือฟังตรงไปเลย แต่ถ้าเกินก็บอกอ้าวหน้อย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...เสียจางกับครูใหญ่มีเรื่องอะไรต้องคุยกันก่อน คุยเสร็จแล้วก็ต้องไปคุยให้ผู้รับใบอนุญาตกับนายกฟิง ในระหว่างปรึกษาหารือกัน เสียจางกับครูใหญ่ การตัดสินใจอยู่ที่หลายคนหลายฝ่าย ตามความเป็นจริงนะ มีเสียจาง ครูใหญ่ แล้วก็ฟี่...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...การบริหารของฟี่หรือ ก็ที่เห็นๆนั้นแหละ... ทุกเดือนฟี่จะไปประชุมที่เขต เขตเขาก็จะมีนโยบายมีงานชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ให้เราเอามาทำในโรงเรียน อย่างเช่น การยกระดับคุณภาพการศึกษา มันก็จะมีแนวทางให้โรงเรียนทำแล้วเขาก็ติดตามถามว่าเราทำหรือเปล่า ได้ผลยังงี้.. เรารายงานเป็นหนังสือส่งไปเขต แต่เขตเขามีงานอะไรมาเดี๋ยวนี้เขาจะส่งมาทาง E-office นะ ครู...จะเปิดดูแล้ว ปรี้นท์ให้ฟี่ทุกวัน บางวันก็มา 2 ครั้งมั่ง แล้วแต่ว่ามีงาน...นายกกับผู้รับใบอนุญาตเขามีอะไรเขาก็เข้ามาคุย ส่วนใหญ่เราจะเสนอเขาว่าเราต้องทำอะไรบ้าง เขตให้ทำอะไรบ้าง ให้เขารับรู้ ไม่งั้นเดี๋ยวเขาไม่ให้เงินเรา เขาไม่รู้เราต้องใช้อะไร เวลาขอเงินเขาฟี่จะบอกเสียจางให้เขาช่วยพูด ไม่งั้นเขาก็จะว่าทำไมเสียจางไม่รู้เลย บางทีก็ต้องพูดหลายครั้งนะ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณทิวา
สัมภาษณ์เมื่อเมื่อวันที่ 6 มกราคม 2553

7. รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ได้ในกรอบที่กำหนด และช่วยงานผู้อำนวยการ ติดตามงานของคณะครูรวมถึงหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

“...ผู้อำนวยการเขาก็ไม่สบายมีปัญหาด้านร่างกาย เขาเลยให้ฟี่นะ เรียกว่าแทนก็สามารถตัดสินใจได้ ก็ดำเนินการได้เลย แต่อันไหนที่จำเป็นต้องปรึกษา เป็นเรื่องที่เกินกรอบ อาจจะต้องบอก อาจจะเป็นเรื่องฝ่ายบุคคล กลยุทธ์บางเรื่อง...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

“...หน้าที่ของรองผู้อำนวยการก็คอยช่วยงานที่ ตามงานครุตามงานหัวหน้าฝ่าย บางที พี่ก็ให้เขาไปประชุมแทน มีอะไรก็ให้เขาช่วย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณทิวา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2553

ตอนที่ 3 ผลกระทบจากการบริหารโรงเรียนเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

การบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ของโรงเรียนร่วมพัฒนาส่งผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบต่อปัจจัยสำคัญของการบริหาร 3 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และด้านการบริหารจัดการ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอโดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ผลกระทบด้านบวก

การบริหารโรงเรียนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ส่งผลกระทบด้านบวก ซึ่งผู้วิจัยได้แยกตามข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ด้านงบประมาณ

โรงเรียนได้งบประมาณมาเสริมจากมูลนิธิ นำเงินมาช่วยในด้านการเรียนการสอน และการบริหารงาน ซึ่งทางมูลนิธิได้ช่วยเหลือโรงเรียนเป็นรายปี ๆ ละ 1,000,000 บาท เป็นงบประมาณเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าซ่อมแซม ค่าอุปกรณ์ ส่วนการของบประมาณในการปรับปรุงห้องเรียน ซื่อสื่อหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ถ้ามูลนิธิเห็นด้วยแล้วโรงเรียนสามารถจัดซื้อได้ทันที

“...พี่ว่ามีข้อดีก็ตรงที่มีเงินมาเสริมจากมูลนิธิ ซึ่งโรงเรียนอื่นไม่ได้ ตรงนี้สามารถนำเงินมาช่วยในด้านการเรียนการสอน ในด้านการบริหารงานเท่ากับว่าเราไม่เดือดร้อนเหมือนโรงเรียนอื่น ๆ ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสมใจ
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

“...งบประมาณที่ใช้จัดกิจกรรมของโรงเรียนเราก็มีให้เยอะ โรงเรียนของรัฐบาลจะไม่เน้นกิจกรรมจะเน้นการเรียนการสอนเป็นหลัก...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูโสภา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

“...ข้อดีสินะหรือก็ด้านการเงิน เพราะว่าที่ผ่านมา โรงเรียนเราตอนที่ยังไม่เป็นมูลนิธิ ไม่เป็นการกุศลสงเคราะห์ ค่าเทอมก็เก็บยาก แล้วก็ได้รับเงินอุดหนุนมาก็ไม่พอ เพราะว่าสมัยนั้น มันมาที่แรก 40% แล้วก็มาได้ 60% ตามรายหัวนักเรียน การเงินของโรงเรียนก็ลำบาก... สมัยก่อน นั้นะ เรื่องการเงินเราใช้จ่ายไม่พอ แล้วทางมูลนิธิเขาก็มีช่วยเหลือเรา ก็ถ้าเรายังไม่จำเป็นถึงขนาด เป็นรายเดือน เขาก็มีช่วยเราเป็นรายปี แต่ก่อนนี้เขาช่วยเราจากที่ปี 2535 เขาก็ให้เราปีหนึ่ง 500,000 เป็นปี ๆ ละ 500,000... ถ้าสมมุติว่าโรงเรียนเราไม่ได้เป็นมูลนิธิเราก็กลำบาก เราต้องพึ่งเขา แล้วต่อมา หลังจากนั้นเขาก็ให้เงินเดือนเราปี ๆ ละ 1,000,000 ให้ใช้ ค่าน้ำ ค่าไฟ ซ่อมแซม ค่าอุปกรณ์...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณจันทร์ธา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...ของบประมาณหรือ ที่จริงแล้วเขาตัดสินใจได้ว่าจะทำอะไร ห้องโน้นห้องนี้ เขาเห็นด้วยชะอย่าง ชื้อตื้อชื้ออะไรเหมือนกัน เขาไม่บอกเลยเขาตัดสินใจจะชื้อก็ชื้อ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

2. ด้านบุคลากร

คณะกรรมการจากมูลนิธิที่เข้ามาบริหาร โรงเรียนให้ความเป็นกันเองกับบุคลากร ภายในโรงเรียน ซึ่งจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม จะเห็นได้ว่าในเวลาพักกลางวันจะมีกรรมการ บางคนเข้ามานั่งดื่มน้ำชา อ่านหนังสือพิมพ์ภาษาจีนและพูดคุยซักถามความเป็นอยู่ของครูและ นักเรียน อีกทั้งยังมีการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ให้กับบุคลากรปีละ 2 ครั้ง คือ วันครบรอบวันก่อตั้ง โรงเรียนและวันขึ้นปีใหม่ ซึ่งในงานจะมีการมอบเงินเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรตามอายุ การทำงาน สอดคล้องกับข้อมูลการสัมภาษณ์ คือ ผู้บริหารมีความเป็นกันเอง ให้การดูแลและมีน้ำใจต่อ บุคลากร มีความเห็นใจซึ่งกันและกัน เข้าใจครู รวมถึงโรงเรียนมีกฎระเบียบที่มีความยืดหยุ่น สามารถชี้แจงพูดคุยได้ และผู้บริหารให้โอกาสบุคลากรในการแก้ไขปรับปรุงตนเอง

“...เหมือนกับการอยู่แบบเพื่อนนะ การคุยงานก็ไม่ซีเรียอะไร มันเหมือนกับเรา ต้องการความเร่งด่วน เขาก็มีความเป็นกันเองไม่มีอะไร ก็เหมือนกับว่าหัวหน้าไม่ค่อยมีอะไรมากระ ระหว่างเขาเป็นผู้บริหารเราเป็นลูกน้องมันก็ไม่มีอะไรมาก เป็นกันเองดี...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวรวรรณ
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

“...ข้อดีที่นี้ไง กฎระเบียบมันยืดหยุ่นกับครูได้ นี่ไงข้อดี โรงเรียนรัฐบาลผิวดินัย
ขึ้นไหนก็ว่ากันไป หักเงินเดือนขึ้นต่าที่เปอร์เซ็นต์ แต่ของเราผิแดดไหนก็คุยกันได้...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูนิสา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

“...เสี้ยวจางชอบให้ออกาสคน...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

“...ส่วนดีสำหรับครูมีการดูแล มีน้ำใจต่อกัน เห็นใจซึ่งกันและกันเข้าใจครู...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

3. ด้านการบริหารจัดการ

มีผู้บริหารหลายคน ทำให้การบริหารงานมีหลากหลายความคิด สามารถตัดสินใจในการ
ใช้งบประมาณ ได้ทันที และบริหารงานแบบเป็นกันเอง ลักษณะเหมือนครอบครัว ทำให้ไม่มี
การแข่งขันในการทำงาน

“...เหมือนกับการอยู่แบบเพื่อนนะ การคุยงานก็ไม่ซีเรียสอะไร มันเหมือนกับเรา
ต้องการความเร่งด่วน เขาก็มีความเป็นกันเองไม่มีอะไร ก็เหมือนกับว่าหัวหน้าไม่ค่อยมีอะไรมาก
ระหว่างเขาเป็นผู้บริหารเราเป็นลูกน้องมันก็ไม่มีอะไรมาก เป็นกันเองดี... ถ้ามองสภาพแล้วนะ
โรงเรียนเรามีดีตรงนี้คือ การทำงานขอให้คุณรับผิดชอบงานของตัวเอง มันจะไม่ต้องมาแข่งขัน
อะไรกัน คุณรับผิดชอบงานคุณก็สามารถที่จะอยู่ในโรงเรียนนี้ได้อย่างมีความสุขแล้ว แต่ถ้าโรงเรียนอื่น
จะต้องไปแข่งกับเพื่อนครูด้วยกัน มีการแข่งขันกันอยู่ตลอด ตรงนี้มีความแตกต่าง ที่นี้คุณรับผิดชอบ
งานของคุณก็โอเคได้แล้ว...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวรวรรณ

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552

“...อีกเรื่องก็มีในเรื่องของการบริหารงานมีหลากหลาย หลายความคิด...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสมใจ

สัมภาษณ์เมื่อ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

“...เขาก็บริหารลักษณะเออ.... เหมือนเป็นครอบครัว... ของงบประมาณเหอ ที่จริงแล้วเขาคัดสินใจอนุมัติได้ทันทีว่าจะทำอะไร ห้องโน้นห้องนี้ เขาเห็นด้วยชะอย่าง ชื้อสื่อซื้ออะไรเหมือนกัน เขาไม่บอกเลยเขาคัดสินใจจะซื้อก็ซื้อ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2552

ผลกระทบด้านลบ

การบริหารโรงเรียนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีผลกระทบด้านลบ ต่อการบริหารจัดการ ซึ่งผู้วิจัยได้แยกตามข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาเอกสาร การสังเกตและการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ด้านงบประมาณ

การของงบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของครูภาษาไทยทำได้ยาก และมีการปรับงบประมาณไม่ให้พุ่มเฟือย ทำให้เกิดความล่าช้า ส่วนครูภาษาจีนจะได้รับงบประมาณตามที่เสนอขอ

“...โครงการของภาษาไทยของงบประมาณยาก ภาษาจีนขอได้ทุกอย่างซึ่งเขาจะบอกว่าเป็นโรงเรียนจีน.... เขาบอกว่าถ้าภาษาจีนอยากได้ ได้หมดสังเกตคูชกระดาด่ายเอกสารถะภาษาจีนใช้อะไร ภาษาไทยใช้อะไร เขาไม่ได้เห็นความสำคัญตรงนี้...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสุวิรี

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...งบประมาณในโครงการกับที่ใช้จริงไม่เหมือนกัน บางโครงการก็ได้เยอะ บางโครงการก็ได้น้อย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสมใจ

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 เมษายน พ.ศ.2552

“...เวลาทำงานโครงการมันก็คิดในเรื่องของงบประมาณ คือ คุยแล้วแต่งบประมาณไม่ได้ งบประมาณยังไม่มีให้รอก่อน คิดในเรื่องของงบประมาณ บางทีขอไปก็จะโดนชะงัก ให้ไปปรับ แต่ก็จะได้ แต่ก็ล่าช้าไปหน่อย ให้ไปพยายามเสาะหา เหมือนการบริหารเขาจะให้ในเรื่องของสงเคราะห์ด้วยแหละให้ใช้จ่ายไม่พุ่มเฟือยมาก ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูลัดดา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552

2. ด้านบุคลากร

คณะครูไม่ได้ทำงานของโรงเรียนเท่านั้น เพราะต้องทำงานให้กับมูลนิธิด้วย เช่น การทำหนังสือ การแปลภาษาจีน เมื่อมูลนิธิมีการจัดงานเทศกาลกินเจ เทศกาลตรุษจีน และการประกอบพิธีเคารพศพ คณะครูต้องไปช่วยงานของมูลนิธิด้วย อีกประการคือ การปรับขึ้นเงินเดือนของครูจะปรับตามภาวะทางเศรษฐกิจ รวมถึงเรื่องการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากรของผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการที่ไม่สามารถให้บุคลากรออกได้ ซึ่งต้องปรึกษากฎการของมูลนิธิให้ความเห็นชอบเสียก่อน

“...เราไม่ได้ทำเพื่อ โรงเรียนอย่างเดียว ต้องทำงานให้มูลนิธิด้วย ทั้งทำหนังสือ แปลภาษาจีน เวลาถึงงานฝั่งโน้นก็ต้องไปช่วย ชอบเองงานสมาคมมาปะปนกับงานของเรา บางครั้งเรากำลังสอนอยู่ ไม่ได้กรรมการด่วน แล้วใครสอนเด็กเขา... ผู้บริหารเห็นความสำคัญของสมาคมมากกว่าโรงเรียน ฝ่ายไหนเข้ากับคณะกรรมการก็จะได้เงินง่ายหน่อย โครงการของภาษาไทยของบประมาณยาก ภาษาจีนขอได้ทุกอย่างซึ่งเขาจะบอกว่าเป็นโรงเรียนจีน...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสุวดี

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...เราต้องไปช่วยงานที่สมาคมนะ ช่วงกินเจ ตรุษจีน แล้วก็งานศพ รู้สึกว่างานที่นี้ค่อนข้างเยอะนะ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูโสภา

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...เรื่องขึ้นเงินเดือนเหมือนกัน เขาจะขึ้นให้หน่อย ตามหลักที่เป็นผู้ช่วยนะ อันนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจากกรรมการเขาไม่ค่อยพอใจ... เรื่องการรับบุคลากร ทุกวันนี้ครูใหญ่แล้วก็รอง ๆ เขาก็มาปรึกษาที่ข้างในฐานะหัวหน้าฝ่ายบุคลากร ว่าเอาเขาตรงนี้นะเข้ามานะการรับก็ไม่มีปัญหาอะไร... มันหนักใจที่ว่าครูไม่ค่อยรู้หน้าที่ตัวเองบ่นก็แล้ว ครูก็ไม่ค่อยรับผิดชอบงาน มันเกิดมาจากเรื่องเงินเดือนหรือเปล่าก็ไม่รู้ ครูเงินเดือนมันน้อย ก็รู้มันเหนื่อย เราขยัน เราทำไปกระเป๋าระเป่าทำไปเงินมันก็ไม่มากกว่าคนอื่นเขาเท่าไรอยู่ดี มันเกิดความเบื่อหน่าย... การให้ครูออกนี่นะ ให้ออกไม่ค่อยได้ อยากจะตัดสินใจอย่างเช่นว่าคนไหนเห็นทำงานไม่ไหวเราอยากจะให้ ออกไปนะ ไม่ได้เราต้องปรึกษากฎการ ส่วนมากแล้วกรรมการเขาจะเห็นว่าเรียกมาคุย มาพูดหรือยัง เขาทำผิด เตือนไปหมดเดี๋ยวนี้คณะครูก็หายาก...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวิไล

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2552

“...เงินเดือนน่าจะเพิ่มทุกปี ไม่ใช่ปีไหนเศรษฐกิจไม่ดีก็ไม่เพิ่ม สัก 2 ปี แล้วมาเพิ่มในปีที่ 3 อย่างนี้ มันก็แย่นะ มันก็ไม่ใช่จริง...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูรัตดา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552

3. ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการของมูลนิธิส่วนหนึ่งได้เข้ามาบริหารโรงเรียน ในส่วนของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน โดยนายกมุทธินิธิเป็นผู้บริหารงานทั้งมูลนิธิและโรงเรียน ซึ่งให้ความสำคัญกับงานของมูลนิธิ และจากการศึกษาแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552 (โรงเรียนร่วมพัฒนา. 2552 : 8) ในเรื่องวุฒิ การศึกษาของคณะกรรมการจากมูลนิธิที่เข้ามาบริหารโรงเรียน ทุกคนไม่มีวุฒิการศึกษาด้านการจัดการศึกษา และการบริหาร โรงเรียน โดยคณะกรรมการหลายคนทำให้มีความคิดที่หลากหลาย ครูต้องรับฟังคำสั่งจากผู้บริหารหลายคน การทำงานของครูจึงมีความล่าช้า

“...คณะกรรมการ โรงเรียน มันควรรวมระหว่างโรงเรียนกับสมาคม ที่เขาแบ่งแยกมาอีกส่วนหนึ่งคือ ตัวหลัก มาบริหาร โดยตรงที่นี้ก็มาก่อตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารโรงเรียน คือตรงนี้มันจะมีคณะกรรมการโดยตำแหน่ง จากสมาคมโดยตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาตก็จะมาจากการที่โรงเรียนเป็นมูลนิธิ โดยได้รับมอบอำนาจจากสมาคมโดยให้ลงนามแทนโดยเสีย... สมาคมสมัยก่อนมันแยกแล้วมาจับมือร่วมกัน ที่นี้ปรากฏว่า จะมีคือ นายคนเดียวในการบริหารงานทั้ง 2 ฝั่ง ที่นี้นายก็จะมาทางด้านการศึกษาด้วย เราไม่มองภาพนี้นะตรงนี้เป็นกรรมการอำนวยการโดยตำแหน่ง แล้วสมาชิกทั้งหมด 9 ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552

“...ผู้บริหารเห็นความสำคัญของสมาคมมากกว่าโรงเรียน...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสุวิรี
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...แต่กรรมการที่นี้ในด้านความรู้ในการบริหารงานเกี่ยวกับการศึกษาไม่ค่อยมี..... การบริหารงานแบบว่า เรียกว่าอะไรนะ หลาย ๆ หลากหลาย หลายคนนะ หลายคนที่หลายความคิด...เรามีเจ้านายมากเกินไป...เขาไม่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบการศึกษาเท่าที่ควร...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูสมใจ
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...คือไม่เห็นความสำคัญ...ลื้อมตามอารมณ์...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูกมล
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2552

“...เราลงลึกเราสัมภาษณ์เราตัดสินใจไม่ได้ เมื่อเราไปผ่านกระบวนการนี้ มีหลายปี พูดย่อย ๆ ยกมือ 3 คน ไปทางขวา เลี้ยวข้างบอกเลี้ยวซ้าย... มันทำให้เกิดปัญหาอี้อัดใจ ในการตัดสินใจ ด้านบุคลากร... เลี้ยวข้างชอบให้โอกาสคน แต่เขาไม่ได้มองปัญหาของคน อาจจะมอง มองภาพรวม แต่ไม่ได้ลงลึกรายละเอียด...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : คุณสมาน
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2552

“...มันเหมือนกับว่าเราต้องฟังเขา แล้วก็เอามาทำ หมายถึงว่าต้องนำเรื่องมาปฏิบัติ ในโรงเรียน หมายถึง คณะกรรมการมีอำนาจ เกือบ ๆ เท่ากับผู้บริหาร... เรื่องสวัสดิการ บางที คณะกรรมการบอกว่าขึ้นไปทำไมเงินเดือน เต็มแล้ว สูงแล้ว มันน่าจะเป็นระบบ ...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูวรรรณ
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552

“...อย่างการที่เราจะไปคุยงาน เหมือนมันไม่ชัดเจนว่าจะให้เราไปคุยกับใคร มีผู้บริหาร หลายคน บางทีงานตัวเดียวก็ควรจะคุยกับคน ๆ เดียวได้เลย แต่ไม่ คุยเสร็จก็ต้องไปคุยกับอีกคน คุยเสร็จก็ย้อนกลับมารายงานผล เหมือนกับว่าคุยกับผู้บริหารหลายคนนะ หัวหน้าหลายคน เรียงลำดับ แทนที่เราจะฟังตรงได้เลยว่า คุยกับคนไหนจะจบ แต่นี่ไม่จบเลย มันล่าช้า แทนที่เรื่องนี้ไปคุยกับครูใหญ่ ได้เลยนะแล้วก็ไม่ต้องไปคุยกับท่านรอง ๆ แล้ว ไม่ต้องไปคุยกับทางเลี้ยวข้างแล้ว ฟังตรงมาเลยว่า เรื่องนี้ไปคุยกับคนนี้ได้เลย...”

ผู้ให้การสัมภาษณ์ : ครูลัดดา
สัมภาษณ์เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2552

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ ได้ทำการศึกษาเรื่อง ผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาผลกระทบในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยรายละเอียดดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาโครงสร้างการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิ และบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550
2. เพื่อศึกษาผลกระทบด้านบวกและด้านลบที่เกิดขึ้น ในการบริหารโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพในลักษณะของการศึกษาเฉพาะกรณี (Case Study) ซึ่งสรุปเป็นวิธีดำเนินการวิจัยได้ 8 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การเลือกสนามวิจัย ผู้วิจัยกำหนดสนามวิจัย โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกสนามวิจัย ดังนี้ 1) มีปรากฏการณ์ตรงกับสิ่งที่ต้องการศึกษา 2) เป็นสนามวิจัยที่มีขนาดไม่ใหญ่จนเกินไป สามารถทำการวิจัยได้เสร็จตามเวลา 3) มีความสะดวกในด้านการคมนาคม และการติดต่อสื่อสาร 4) ผู้วิจัยสามารถเข้าไปศึกษาวิจัยได้เป็นระยะ ๆ

2. การเตรียมตัวเข้าสนามวิจัย ผู้วิจัยได้ศึกษาประเด็นตามที่วางแผนไว้ในการตอบคำถามการวิจัย ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงเตรียมการเข้าสู่สนามวิจัยโดยเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับสุขภาพของผู้วิจัยเอง เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานภาคสนาม และติดต่อประสานงานกับผู้ให้ข้อมูล

3. การเข้าสนามวิจัย ผู้วิจัยใช้ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลในสนามวิจัยเป็นระยะเวลา 2 ปี (เดือนมกราคม 2552 ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. 2554) โดยใช้วิธีการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ และการศึกษาเอกสารสิ่งพิมพ์ ตามประเด็นที่ผู้วิจัยกำหนด

4. การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บข้อมูลดังนี้ 1) ประสานงานขอความร่วมมือกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2) เก็บข้อมูลเบื้องต้นโดยศึกษาข้อมูลการบริหารงานย้อนหลังและศึกษาเอกสารทางวิชาการ แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 3) เก็บข้อมูลในสนามวิจัย ผู้วิจัยใช้วิธีการจดบันทึกภาคสนามจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ

5. การกำหนดแหล่งข้อมูล ประกอบด้วยแหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์และบุคคลต่าง ๆ ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการวิจัย ได้แก่ ผู้ให้ข้อมูลหลัก ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักเฉพาะ ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ และผู้ให้ข้อมูลรองผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์เฉพาะผู้ที่ให้ข้อมูลหลักกล่าวถึง ซึ่งเวลาที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นไปโดยยืดหยุ่น คือ วันจันทร์-ศุกร์ เป็นระยะเวลา 2 ปี (เดือนมกราคม 2552 ถึงเดือนมกราคม 2554)

6. เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งลักษณะของเครื่องมือ แบ่งเป็น 2 ประการคือ 1) แบบบันทึกภาคสนามตามแบบของสแชตแมน (Schatzman) แบ่งออกได้ 3 ส่วนดังนี้ ส่วนแรกจดบันทึกสิ่งที่สังเกตได้ตามความเป็นจริง ส่วนที่สอง เป็นส่วนที่ดีความเบื้องต้นโดยใช้แนวคิดทฤษฎีของผู้วิจัยประกอบ โดยใช้ข้อมูลในส่วนที่หนึ่ง มาสรุปเป็นส่วนที่สอง และส่วนที่สามเป็นส่วนที่ระบุระเบียบวิธีวิจัย บันทึกส่วนนี้เป็นบันทึกช่วยเตือนความจำและช่วยประเมินของข้อมูลที่ได้อันในการจัดข้อมูลเพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ 2) แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ

7. การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยกำหนดการตรวจสอบข้อมูล โดยกำหนดการตรวจสอบที่สอดคล้องกับวิธีการรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัย เป็นวิธีการสร้างข้อสรุปจากการศึกษารูปแบบหรือข้อมูล ไม่ใช่สถิติช่วยในการวิเคราะห์ ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์จะเป็นข้อความบรรยาย ที่ได้จากการสังเกตการสัมภาษณ์และจดบันทึก และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้วยวิธีการตรวจสอบสามเส้า

8. การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอในลักษณะการพรรณนา และยกคำพูดของบุคคลผู้ให้ข้อมูลสำคัญประกอบการบรรยาย

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ สรุปผลได้ดังนี้

บริบทของมูลนิธิและโรงเรียนร่วมพัฒนา

1. บริบทของมูลนิธิ

1.1 ประวัติความเป็นมาของมูลนิธิได้เริ่มก่อตั้งขึ้น โดยพระภิกษุซึ่งเป็นพี่เลี้ยงในศรัทธาของพุทธศาสนิกชนรูปหนึ่ง และชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี ที่ประสงค์จะจัดพิธีอภิมหากุศล

เก็บศพไร้ญาติล้างป่าช้าและบรรเทาสาธารณภัย จึงจัดตั้งมูลนิธิและคณะกรรมการบริหารมูลนิธิขึ้น เมื่อปี 2502 ต่อมาได้เริ่มก่อสร้างอาคารของมูลนิธิ ขึ้นในเนื้อที่ 1 ไร่ 1 งาน เมื่อปี 2504

1.2 คณะกรรมการบริหารมูลนิธิ มีจำนวน 46 ตำแหน่ง มาจากการแต่งตั้งของนายกมูลนิธิ ซึ่งนายกมูลนิธิเป็นบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกของมูลนิธิ

1.3 ลักษณะทางภูมิศาสตร์กายภาพของมูลนิธิ มีที่ตั้งอยู่ใจกลางเมือง ในชุมชนของชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี มีการจัดสถานที่เอื้อต่อการที่บุคคลทั่วไปจะเข้าไปสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนาพุทธของชาวจีน ที่ตั้งของมูลนิธิอยู่จึงถือได้ว่ามีความเหมาะสม

2. บริบทของโรงเรียนร่วมพัฒนา

2.1 โรงเรียนร่วมพัฒนามีประวัติความเป็นมาที่ยาวนานถึง 66 ปี โดยนักธุรกิจชาวจีนในจังหวัดจันทบุรีได้ร่วมกันก่อตั้งขึ้นเพื่อจัดการเรียนการสอนภาษาจีนในระดับประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงประถมศึกษาปีที่ 4 ต่อมามูลนิธิการกุศลของชาวจีนได้เข้ามามีส่วนร่วมสนับสนุน และได้รับอนุญาตให้เป็นโรงเรียนเอกชนการกุศล ประเภทการศึกษาสงเคราะห์ ตามมาตรา 15 (3) และปัจจุบันได้เปิดสอนในระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และมีธยมศึกษาตอนต้น

2.2 ลักษณะทางภูมิศาสตร์กายภาพของโรงเรียนร่วมพัฒนา สถานที่ตั้งและอาณาบริเวณของโรงเรียนร่วมพัฒนา มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกและส่งเสริมกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับนักเรียน รวมถึงจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ แวดล้อมด้วยชุมชนเมืองขนาดใหญ่ที่บุคคลในชุมชนมีเชื้อสายจีน ที่ตั้งของโรงเรียนแห่งนี้จึงถือได้ว่าเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนที่เน้นภาษาจีน

2.3 วิสัยทัศน์และพันธกิจโรงเรียนร่วมพัฒนาเป็นโรงเรียนการกุศล ได้รับการอุดหนุนจากรัฐบาล 100 % มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมด้านทักษะตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ปลูกฝังให้มีคุณธรรม จริยธรรม ชำรงวัฒนธรรมไทย สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศได้โดยโรงเรียนเน้นการสอนภาษาจีน ปลูกฝังให้นักเรียนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากร สิ่งแวดล้อมและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคม ได้กำหนดพันธกิจ เพื่อพัฒนาผู้เรียน โดยยึดหลักสูตรและคุณภาพของนักเรียนเป็นหลักพัฒนาการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับท้องถิ่นและชีวิตประจำวัน พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ก้าวหน้าทันวิทยาการที่เปลี่ยนแปลง

โครงสร้างการบริหารในโรงเรียนร่วมพัฒนาและบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

1. สรุปโครงสร้างการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนา บริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ อำนวยการ ประกอบด้วย ผู้รับใบอนุญาต ผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู และผู้อำนวยการเป็นเลขาธิการรวมทั้งสิ้น 9 คน โดยมีนายกสมาคมเป็นผู้บริหารทั้งมูลนิธิและโรงเรียน มีผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ

และรองผู้อำนวยการ ดำเนินการบริหารตามนโยบายและมติของคณะกรรมการอำนาจการตามลำดับโรงเรียนแบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น 2 ส่วน คือ ระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา รวมทั้งระดับมัธยมศึกษา โดยระดับก่อนประถมศึกษา มีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจกรรมนักเรียน ส่วนระดับประถมศึกษารวมกับระดับมัศึกษามีฝ่ายวิชาการ และฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นอกจากนี้ ยังมีฝ่ายที่บริหารจัดการร่วมกันทั้ง 2 ส่วนอีก 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่ายบุคลากร ฝ่ายสัมพันธ์ชุมชน และฝ่ายอาคารสถานที่

2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง มีดังนี้

2.1 คณะกรรมการอำนาจการโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ควบคุมดูแล เสนอความเห็น และให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

2.2 นายกมุทธินิธิ ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารภายในโรงเรียนและตัดสินใจอนุมัติงบประมาณต่าง ๆ ภายในโรงเรียน โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการ

2.3 ผู้รับใบอนุญาต เป็นผู้บริหารรองจากนายกมุทธินิธิ ทำหน้าที่ดูแลเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณภายในโรงเรียนที่ไม่มากเกินไปได้ และเป็นທີ່ปรึกษาให้กับเลขาธิการและผู้อำนาจ รวมถึงเป็นผู้รายงานข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้งบประมาณภายในโรงเรียนให้แก่นายกทราบ

2.4 ผู้จัดการ ทำหน้าที่เข้าร่วมประชุมและเสนอความคิดเห็นในที่ประชุม

2.5 ผู้ช่วยผู้จัดการ เป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน และทำหน้าที่บริหารงานภายในโรงเรียน ร่วมกับผู้อำนวยการ สามารถตัดสินใจเรื่องงบประมาณที่ไม่มากจนเกินไปภายในโรงเรียน และรายงานข้อมูลต่าง ๆ ภายในโรงเรียนให้แก่ผู้รับใบอนุญาตและนายกทราบ

2.6 ผู้อำนวยการโรงเรียน ทำหน้าที่บริหารงานร่วมกับเลขาธิการ รับนโยบายด้านการศึกษาจากเขตพื้นที่มาเสนอแนะนายกมุทธินิธิและผู้รับใบอนุญาต และดำเนินการตามนโยบาย รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อเขตพื้นที่

2.7 รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการตามที่ได้รับมอบหมาย และช่วยงานผู้อำนวยการ ติดตามงานของคณะกรรมการถึงหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

ผลกระทบจากการบริหารโรงเรียนเอกชนในรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

1. ผลกระทบด้านบวกซึ่งผู้วิจัยได้แยกตามข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาเอกสาร การสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ ดังนี้

1.1 ผลกระทบด้านบวกต่อปัจจัยด้านงบประมาณ โรงเรียนได้งบประมาณมาเสริมจากมูลนิธิ ที่ได้ช่วยเหลือโรงเรียนเป็นรายปี ๆ ละ 1,000,000 บาท เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และบริหารงานภายในโรงเรียน

1.2 ผลกระทบด้านบวกต่อปัจจัยด้านบุคลากร คือ ผู้บริหารให้ความเป็นกันเอง ดูแล และเข้าใจครู ประกอบกับโรงเรียนมีกฎระเบียบที่มีความยืดหยุ่น ให้โอกาสบุคลากรในการแก้ไข ปรับปรุงตนเอง

1.3 ผลกระทบด้านบวกต่อปัจจัยด้านการบริหารจัดการ ซึ่งโรงเรียนมีผู้บริหารหลายคน ทำให้มีความคิดที่หลากหลาย สามารถอนุมัติงบประมาณได้ทันที และมีการบริหารงานแบบ เป็นกันเอง

2. ผลกระทบด้านลบต่อการบริหารจัดการ ซึ่งผู้วิจัยได้แยกตามข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา เอกสาร สังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ ดังนี้

2.1 ผลกระทบด้านลบต่อปัจจัยด้านงบประมาณ คือ การของบประมาณของครูภาษาไทย ทำได้ยาก มีการปรับงบประมาณและค่าเช่า ส่วนครูภาษาจีนจะได้รับงบประมาณตามที่เสนอขอ

2.2 ผลกระทบด้านลบต่อปัจจัยด้านบุคลากร คือ คณะครูต้องทำงานให้กับมูลนิธิด้วย และครูได้รับการปรับขึ้นเงินเดือนน้อย รวมถึงเรื่องการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากรของผู้บริหาร และรองผู้อำนวยการที่ไม่สามารถให้บุคลากรออกได้

2.3 ผลกระทบด้านลบต่อปัจจัยด้านการบริหารจัดการ คือ คณะกรรมการของมูลนิธิ ให้ความสำคัญกับงานของมูลนิธิ ทุกคนไม่มีวุฒิการศึกษาด้านการจัดการศึกษา และการบริหาร โรงเรียน โดยคณะกรรมการหลายคนทำให้มีความคิดที่หลากหลาย ครูต้องรับฟังคำสั่งจากผู้บริหาร หลายคน การทำงานของครูจึงมีความล่าช้า

อภิปรายผล

จากผลการศึกษา ผลกระทบของการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตาม พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 : กรณีศึกษาโรงเรียนเอกชนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี มีประเด็นที่ควรอภิปราย ดังนี้

1. โรงเรียนร่วมพัฒนาได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิการกุศลของชาวจีนในจังหวัด จันทบุรี มีการบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน โดยมีคณะกรรมการมูลนิธิ เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีบทบาทหน้าที่ในการควบคุมดูแล เสนอความเห็นและให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน ซึ่งนายกมูลนิธิเป็นผู้ตัดสินใจและอนุมัติงบประมาณต่าง ๆ ภายใน โรงเรียน โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการ และมีผู้รับใบอนุญาต เป็นผู้ดูแลเรื่องการเบิกจ่าย

งบประมาณ ทำให้การบริหารโรงเรียนมีความโปร่งใส การตัดสินใจต่าง ๆ ผ่านกระบวนการคิดพิจารณาอย่างมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ สอดคล้องกับเปอร์ และแมคซิลลา (Casey Cooper and Marcella, 2005: Abstract ; อ้างถึงใน บังอร จันกรม, 2552 : 67) ซึ่งศึกษาโครงสร้างการบริหารโรงเรียนในเมืองแซนเบอร์นาดีโน ด้านแคลิฟอร์เนียใต้ มีการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม ซึ่งการบริหารแบบมีส่วนร่วมนี้ ได้นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและการจัดการศึกษา อันเป็นการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดโครงสร้างคณะกรรมการบริหารโรงเรียน นอกจากนี้แล้วผลการศึกษายังพบว่าการบริหารจัดการศึกษาของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนนั้น ได้มีการประยุกต์ใช้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนอีกด้วย ซึ่งผลที่ได้จะเป็นการบอกถึงความสำเร็จสูงสุดในการบริหารโรงเรียน และยังเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545 : ก) ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการจัดการศึกษาเอกชนในทศวรรษหน้า โดยศึกษาจากโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาที่เปิดสอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนถึงระดับมัธยมศึกษาทั่วประเทศ ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการของสถานศึกษาที่มีคุณภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นบุคคลที่ยึดมั่นในหลักธรรมของศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม และเมตตาธรรม มีความรับผิดชอบ เสียสละ อุทิศตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสูง มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ในการจัดการศึกษา เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของบุคลากรและชุมชน รวมทั้งเป็นผู้นำที่ดี ส่วนพฤติกรรมกรรมการบริหารจัดการนั้น จะต้องบริหารแบบโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานชัดเจน มีคณะกรรมการบริหาร มีการทำงานเป็นทีม มีระบบ การประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์และ ความคุ้มค่า มีการสรรหาและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ บริหารการเงินและทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ นิเทศ/กำกับติดตามประเมินและรายงานผลอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง รวมทั้งมีการนำผลการประเมินไปใช้ ในการตัดสินใจและปรับปรุงงาน

2. คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนร่วมพัฒนา เป็นนักรุกกิจในชุมชนที่มีเชื้อสายจีน ที่ต้องการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อสืบทอดภาษาและวัฒนธรรมจีน โรงเรียนร่วมพัฒนา จึงได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากมูลนิธิ นำเงินมาช่วยในด้านการเรียนการสอนและการบริหารงาน ซึ่งการบริหารจัดการงบประมาณอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน และด้วยบริบทที่เป็นโรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์และมูลนิธิการกุศลจึงต้องใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า บนพื้นฐานของความพอเพียง เพื่อพัฒนาการศึกษาให้ได้รับประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับผลการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (2545 : ก) ที่ศึกษาเรื่องปัจจัยที่เกื้อหนุนต่อการจัดการศึกษาเอกชนในทศวรรษหน้า ซึ่งพบว่าโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา

ในทศวรรษหน้าควรมีความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีเป้าหมายที่ชัดเจน มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของชุมชน ผู้เรียนสมัครใจเข้าเรียน ได้รับการอุดหนุนสนับสนุนส่งเสริมอย่างเพียงพอ จากรัฐ ผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน และสมาคมรวมทั้งมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ และสอดคล้องกับ งานวิจัยของออร์ทัย แสงทอง (2552 : 22) ซึ่งได้สรุปว่า การบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่จะต้องทำเป็นกระบวนการ โดยกลุ่มบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นั่นก็คือ การพัฒนาสมาชิกหรือผู้รับบริการทางการศึกษา ให้เป็นผู้มีคุณภาพที่สังคมต้องการ และเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องสามารถนำองค์กรให้อยู่รอด ต้องกำหนด แผนงานวิธีการ ตลอดจนขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ โดยพึงพิงงบประมาณ จากรัฐที่มีไม่มากนักด้วยความประหยัด ใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า ทั้งคน เงิน เวลาและทรัพย์สิน อย่างอื่น เพราะถ้าระบบบริหารภายในสถานศึกษาไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของ หน่วยงานได้ ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา จึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพ ของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ

3. คณะกรรมการบริหารโรงเรียนร่วมพัฒนาปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเป็นกันเอง มีการพูดคุยซักถามถึงความเป็นอยู่ รวมถึงการมอบเงินเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในโอกาส ต่าง ๆ ซึ่งแสดงถึงความห่วงใยและการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของผู้บริหารโรงเรียน ในการบริหารงาน ลักษณะนี้ทำให้บุคลากรมีความผูกพันกับโรงเรียน มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บริหาร ส่งผลให้การทำงาน ราบรื่นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับแฮมเมอร์ (Hammer, 2000 : Abstract ; อ้างถึงใน กมลวรรณ ปลื้มกมล. 2549 : 35) ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนในรัฐไอโอวา โดยนำทฤษฎีของแกทซ์มาใช้ จากการศึกษาพบว่า องค์ประกอบที่ทำให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประสบความสำเร็จ ได้แก่ ทักษะด้านความคิด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะ ทางด้านเทคนิคโดยมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อเปรียบเทียบตามอายุพบว่า ทักษะด้านความคิดทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางด้านเทคนิค มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับเนาวรัตน์ แก้วสว่าง (2547 : 110 - 112) ได้ทำ การวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างแบบความเป็นผู้นำกับการใช้ทักษะการบริหารของผู้บริหาร โรงเรียนเอกชน อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีการใช้ทักษะ การบริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก และมีการใช้ทักษะแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งทักษะ ที่ผู้บริหารโรงเรียนใช้มากที่สุดคือ ทักษะความคิดรวบยอดทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะ ทางเทคนิค ตามลำดับ และสอดคล้องกับงานวิจัยของยุพิน ศรีอุทิศ (2548 : 87 - 88) ได้ทำการวิจัย เรื่องการเปรียบเทียบพรรณนะของครูผู้สอนที่มีต่อทักษะในการบริหารโรงเรียนเอกชน เขตพื้นที่ การศึกษานครสวรรค์เขต 3 พบว่า ทักษะด้านความคิดรวบยอด ครูผู้สอนมีความเห็นว่าผู้บริหาร

มีความจำเป็นจะต้องมีมากที่สุด ส่วนทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค มีความสำคัญและจำเป็นในระดับรองลงมา ทักษะทุกด้านครูผู้สอนมีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะทั้งสามด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบพรรณนะของครูผู้สอนจำแนกตามระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน พบว่า ครูผู้สอนที่มีระดับศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีขึ้นไปโดยรวมมีความคิดเห็นว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิค มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระดับ .05 ส่วนทักษะด้านความคิดรวบยอดมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบพรรณนะของครูผู้สอนตามประสบการณ์ในการสอนโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

การศึกษาในครั้งนี้ เป็นการศึกษาผลกระทบของการบริหาร โรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โดยศึกษาเฉพาะ โรงเรียนแห่งหนึ่งในจังหวัดจันทบุรี ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะเพื่อประโยชน์ในการบริหาร โรงเรียน ดังนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ควรส่งเสริมให้คณะกรรมการอำนวยการและผู้มีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนได้รับการพัฒนาศักยภาพในด้านการบริหารการศึกษา และพัฒนาความรู้ความเข้าใจในระบบการศึกษาให้ทันสมัยอยู่เสมอ
2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรจากมูลนิธิได้มีส่วนร่วมในการนำความรู้เกี่ยวกับพิธีกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรมจีนเข้ามาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่ครูและนักเรียนในโรงเรียน

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาวิจัยการบริหารการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในรูปแบบอื่น ๆ
2. ควรมีการศึกษาถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารการศึกษาของโรงเรียนเอกชนรูปแบบมูลนิธิเพื่อให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
3. ควรมีการศึกษากระบวนการบริหารจัดการศึกษากับเงื่อนไขที่มีผลต่อความสำเร็จของโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ



บรรณานุกรม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

บรรณานุกรม

กมล (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(30 เมษายน 2552). ที่ห้อง ป.4/1 โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.

กมลวรรณ ปลื้มกมล. (2549). ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน

ในจังหวัดระยอง จันทบุรี และตราด. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).

จันทบุรี : มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : กระทรวงฯ.

เกียรติศักดิ์ เพ็ชรนารายณ์. (2548). ทักษะการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาädtieb.

งานนิพนธ์ คศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.

จันทรา (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(17 พฤษภาคม 2552). ที่สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ตำบลไร่จิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม.

ชัยงค์ วงศ์ประกอบ. (2547). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการบริหารกับประสิทธิภาพ

ด้านการจัดการเรียนการสอนของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนในจังหวัดมหาสารคาม.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันราชภัฏมหาสารคาม.

ชาย โพธิ์สิตา. (2547). ศาสตร์และศิลป์แห่งการวิจัยเชิงคุณภาพ. นครปฐม : โครงการเผยแพร่

ข่าวสารและการศึกษาด้านประชากร, สถาบันวิจัยประชากรและสังคม

มหาวิทยาลัยมหิดล.

ไชยโรจน์ ศรีวิเชียร. (2548). ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา

ในยุคปฏิรูปการศึกษา ตามทัศนะของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).

กาญจนบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

ณัฐรัฐ ธนธิตกร. (2549). การพัฒนารูปแบบการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาโดยใช้แนวคิด

Balanced Scorecard (BSC). วิทยานิพนธ์ ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- ทรงวิทย์ ชูวงศ์. (2550). **กระบวนการบริหารจัดการของสถานศึกษาในการส่งเสริมพฤติกรรมด้านความปลอดภัยแก่นักเรียน : กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเจดีย์**. ภาคนิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ภูเก็ต : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.
- ทวีศักดิ์ นพเกษร. (2548). **วิธีการวิจัย เล่ม 1**. นครราชสีมา : โชคเจริญมาร์เก็ตติ้ง.
- ทิวา (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระประกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์. (6 มกราคม 2552). ที่ห้องผู้อำนวยการ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.
- ชนพัชร พรพงษ์กุล. (2548). **การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารของคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออก**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ปทุมธานี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.
- ชนภัทร จอหมุ่ง. (2549). **บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในอำเภอปาย จังหวัดแม่ฮ่องสอน**. การค้นคว้าแบบอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- นิตา (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระประกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์. (30 เมษายน 2552). ที่ห้องสื่อ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.
- เนาวรัตน์ แก้วสว่าง. (2547). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างแบบความเป็นผู้นำกับการใช้ทักษะการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี**. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- บั้งอร จันกรม. (2552). **การบริหารโรงเรียนโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ธนบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ประจักษ์ ทองแจ่ม. (2550). **การศึกษาการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาตามภารกิจของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจิตร เขต 2**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). เพชรบูรณ์ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.
- ประภาศน์ อวยชัย. (2540). **สารานุกรมไทยสำหรับเยาวชน เล่ม 12**. กรุงเทพฯ : ด้านสุทธาการพิมพ์.
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์. (2547). กรุงเทพฯ : สุตรไพศาล.
- เปรมจิต กิจประสาน. (2548). **ศึกษาบทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาภูเก็ต**. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). ภูเก็ต : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต.

พระธรรมโกศาจารย์ (ประยูร ธมฺมจิตฺโต). (2549). **พุทธวิธีการบริหาร**. กรุงเทพฯ :

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.

มณีรัตน์ ภิณฺโญภาสกุณฺ. (2549). **การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล**

ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3. วิทยานิพนธ์

ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.

ยุทธนา ชูทองม้วน. (2550). **การใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารของคณะกรรมการบริหาร**

โรงเรียนโปลีเทคนิคลานนา เชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ คศ.ม. (การบริหารการศึกษา).

เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

ยุพิน ศรีอุทิต. (2548). **การเปรียบเทียบทฤษฎีของครูผู้สอนที่มีต่อทักษะในการบริหาร**

ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เขตพื้นที่การศึกษานครสวรรค์ เขต 3.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). นครสวรรค์ : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

โรงเรียนร่วมพัฒนา (นามสมมุติ). (2552). **แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552**. จันทบุรี :

โรงเรียนฯ.

ลัดดา (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(25, 27 พฤศจิกายน 2552). ที่ห้องวิชาการ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ)

จังหวัดจันทบุรี.

วรวรรณ (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(25, 27 พฤศจิกายน 2552). ที่ห้องวิชาการ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ)

จังหวัดจันทบุรี.

วิไล (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(10 พฤษภาคม 2552). ที่ห้องประชาสัมพันธ์ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ)

จังหวัดจันทบุรี.

สมคิด มawang. (2554). **การศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียน**
ตามความคิดเห็นของครูสังกัดโรงเรียนเทศบาล ในจังหวัดระยอง จันทบุรีและตราด.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

สมใจ (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(30 เมษายน 2552). ที่ห้องสมุด โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.

สมาน (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วีระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(9 พฤษภาคม 2552). ที่ห้องผู้อำนวยการ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ)
จังหวัดจันทบุรี.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). ประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษา
และแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. กรุงเทพฯ :
สำนักงานฯ.

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. (2545). ขนาดโรงเรียนเอกชนประเภท
สามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.

_____. (2546). พระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ
โรงเรียนเอกชน. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.

_____. (2551). พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ : สกสค.

_____. (2552). ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนเอกชน. (ออนไลน์). แหล่งที่มา :
http://schoolsearch.opec.go.th/list_of_content.php?SchStatus=1. 25 ตุลาคม 2552.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. (2546). สถิติการศึกษาเอกชน ปีการศึกษา 2549. กรุงเทพฯ :
สำนักงานฯ.

_____. (2551). พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.

_____. (2554). พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2548). มาตรฐานการศึกษาของชาติ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
สำนักงานฯ.

สุชิน เรื่องบุญส่ง. (2551). การศึกษาการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา).
จันทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี.

สุพจน์ พันธุ์ชูเพชร. (2538). การศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสามัญศึกษา
จังหวัด. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สุภางค์ จันทวานิช. (2533). วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

_____. (2551). วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวรี (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วีระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(25 เมษายน 2552). ที่ห้องวิชาการ โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.

สุวลี (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วีระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.

(30 เมษายน 2552). ที่ห้อง ป.4/1 โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.

- โสภา (นามสมมุติ) เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, นฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ เป็นผู้สัมภาษณ์.
- (30 เมษายน 2552). ที่ห้องพักครู โรงเรียนร่วมพัฒนา (ชื่อสมมุติ) จังหวัดจันทบุรี.
 งามอาจ นัยพัฒน์. (2548). **วิธีวิทยาการวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพทางพฤติกรรมศาสตร์
 และสังคมศาสตร์**. กรุงเทพฯ : สามลดา.
- อรทัย แสงทอง. (2552). **หลักธรรมาภิบาลกับการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร :
 กรณีศึกษาสถานศึกษาในเขตคลองเตจ. วิทยานิพนธ์ ปร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร์).**
 กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- Langley, W. (2003). **Intermediate School Principal**. (Online). Available : http://www.Careers.co.nz/jobs/13a_edu/j25413h.htm. 4 January 2003.
- Merriam, S. (1998). **Case Study Research and Education: A Qualitative Approach**.
 San Francisco : Jessey-Bass.
- Oswald, L.J. (2001). **School-based Budgeting Eric Clearinghouse on Education
 Management**. (Online). Available : <http://ericae.net/edo/ed384950.htm>.
 30 May 2008.
- Stake, R.E. (1988). **Case Studies. Handbook of Qualitative Research**. N. K. Denzin and Y. S.
Lincoln. Thousand Oaks : CA, Sage.
- Yin, R. K. (2003). **Applications of Case Study Research**. Thousand Oaks : Sage Publications.



ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ก
แบบจดบันทึกการสังเกต

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

แบบจดบันทึกการสังเกต

| | |
|---|---|
| ประเภทข้อมูล | วันที่ เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ |
| ส่วนที่ 1 (Observation Note หรือ ON) สิ่งที่สังเกตตามความเป็นจริง | |
| ส่วนที่ 2 (Theoretical Not หรือ TN) ตีความเบื้องต้น | |
| ส่วนที่ 3 (Methodological Note หรือ ON) ระเบียบวิธี | |

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ข
แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

**แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สำหรับผู้ให้ข้อมูลหลัก**

| ประเด็นหลักที่ศึกษา | คำถามย่อย |
|--|--|
| 1. โครงสร้างการบริหารโรงเรียนแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีลักษณะการบริหารอย่างไร | 1. โครงสร้างการบริหารประกอบด้วยตำแหน่งอะไรบ้าง 2. แต่ละตำแหน่งมีการเลือกสรรอย่างไร 3. โครงสร้างการบริหารมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนหรือไม่ อย่างไร 4. แผนผังโครงสร้างการบริหารเป็นอย่างไร |
| 2. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนแบบมูลนิธิตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 มีลักษณะการบริหารอย่างไร | 1. ผู้บริหารแต่ละตำแหน่งมีบทบาทหน้าที่อย่างไร 2. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสอดคล้องตามที่พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชนกำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร |
| 3. ผลกระทบด้านบวกจากการบริหารโรงเรียนรูปแบบนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร | 1. อะไรบ้างที่ทำให้เกิดผลกระทบด้านบวก 2. ผลกระทบด้านบวกมีผลต่อบริษัทใดบ้าง อย่างไร |
| 4. ผลกระทบด้านลบจากการบริหารโรงเรียนในรูปแบบนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร | 1. อะไรบ้างที่ทำให้เกิดผลกระทบด้านลบ 2. ผลกระทบด้านลบมีผลต่อบริษัทใดบ้าง อย่างไร |

**แนวการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สำหรับผู้ให้ข้อมูลรอง**

| ประเด็นหลักที่ศึกษา | คำถามย่อย |
|--|---|
| 1. ผลกระทบด้านบวก จากการบริหาร โรงเรียน รูปแบบนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติโรงเรียน เอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร | 1. อะไรบ้างที่ทำให้เกิดผลกระทบด้านบวก 2. ผลกระทบด้านบวกมีผลต่อปัจจัยใดบ้าง อย่างไร |
| 2. ผลกระทบด้านลบ จากการบริหาร โรงเรียน ในรูปแบบนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เป็นอย่างไร | 1. อะไรบ้างที่ทำให้เกิดผลกระทบด้านลบ 2. ผลกระทบด้านลบมีผลต่อปัจจัยใดบ้าง อย่างไร |



ภาคผนวก ค

ตัวอย่างข้อมูลจากการจัดบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตัวอย่างข้อมูลจากการจดบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม

| | |
|--|---|
| <p>ประเภทข้อมูล การประชุมคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ โรงเรียน</p> | <p>วันที่ 19 พฤศจิกายน 2552 เวลา 10.00 - 11.30 น. สถานที่ ณ ห้องประชุมอาคารเรียน 1 วัตถุประสงค์ เพื่อสังเกตบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้อำนวยการ โรงเรียนร่วมพัฒนา</p> |
| <p>ส่วนที่ 1 (Observation Note หรือ ON) สิ่งที่สังเกตตามความเป็นจริง</p> | <p>ผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่มาถึงก่อนเวลาประชุม ผู้อำนวยการ ตัวแทนผู้ปกครอง ตัวแทนครู ตัวแทนนักเรียน เข้าไปนั่งรอ ในห้องประชุมก่อน ผู้รับใบอนุญาต และกรรมการจากมูลนิธิ นั่งรออยู่บริเวณหน้าห้องประชุม นั่งคุยด้วยสีหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส เมื่อถึงเวลาประชุมผู้ช่วยผู้จัดการพาตัวแทนเขตพื้นที่ ซึ่งนั่งอยู่ ในห้องประชาสัมพันธ์เข้ามาในห้องประชุม จากนั้นผู้รับใบอนุญาต และกรรมการจากมูลนิธิจึงเข้ามาในห้องประชุม ทุกคนในห้อง ประชุมหันมาไหว้ทักทาย ผู้จัดการเดินทางมาถึงเป็นคนสุดท้าย ผู้รับใบอนุญาตกล่าวเปิดประชุมแล้วมอบหน้าที่ให้ผู้อำนวยการเป็น ผู้ดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม เรื่อง การพัฒนา ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนที่มีการพัฒนาขึ้น การดำเนินงาน ตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี และการลาออก การเข้าใหม่ของ บุคลากรในเทอมนี้ จากนั้นในที่ประชุมมีการสนทนาพูดคุยกัน ตัวแทนผู้ปกครองแสดงความคิดเห็นถึงประสบการณ์ที่ไปประชุม ผู้ปกครองที่โรงเรียนเบญจมราชูทิศว่า รัฐบาลมีงบให้พัฒนาการเรียน การสอนเพิ่มขึ้น อยากให้ครูที่นี่ได้รับการพัฒนาเพื่อนักเรียนจะได้ พัฒนามากขึ้น ผู้แทนครูได้แสดงความคิดเห็นว่าเป็นสิ่งที่ดี และ โรงเรียนได้ทำอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ โดยส่งครูไปอบรมและนำมา ต่อยอด ครูส่วนใหญ่มีความสามารถ แต่โรงเรียนประสบปัญหา ที่ครูบางคนที่มีประสบการณ์มีความสามารถที่ดีได้ลาออกไป สอบบรรจุ เมื่อรับครูใหม่ก็ต้องเริ่มพัฒนาใหม่ ดังนั้นควรหาวิธี ที่ทำให้ครูอยากอยู่ที่โรงเรียนจะดีกว่านี้ กรรมการจากมูลนิธิ</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>สนับสนุนว่าต้องเพิ่มสวัสดิการทำให้ทุกคนในที่ประชุมหัวเราะชอบใจ ผู้รับใบอนุญาตพูดเสริมว่า การพัฒนาเด็ก ผู้ปกครองก็มีส่วนสำคัญมาก ต้องร่วมมือกัน จากนั้นตัวแทนเขตพื้นที่ได้สอบถามเรื่องการจัดซื้อหนังสือที่มีปัญหา ตัวแทนครู ชี้แจงและในที่ประชุมร่วมกันหาแนวทางแก้ไข โดยผู้ช่วยผู้จัดการและรองผู้อำนวยการเป็นคนกลางในการปรีกษาระหว่างตัวแทนเขตพื้นที่และคณะกรรมการ จากนั้นผู้รับใบอนุญาตได้กล่าวปิดประชุม</p> |
| <p>ส่วนที่ 2 (Theoretical Not หรือ TN) ตีความเบื้องต้น</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับใบอนุญาตและคณะกรรมการจากมูลนิธิให้ความสนในการประชุมและแสดงความคิดเห็นพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเป็นอย่างดี - นายกมูลนิธิไม่ได้เข้าร่วมประชุมด้วย - ผู้จัดการค่อนข้างนิ่งเฉยไม่แสดงความคิดเห็นอะไร - ผู้อำนวยการเป็นผู้ดำเนินการประชุมแต่มีการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมน้อย - ผู้ช่วยผู้จัดการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เข้าร่วมประชุมดีมากมีการชักชวนให้พูดคุยเป็นระยะ - รองผู้อำนวยการสนทนาตามประเด็น ไม่ได้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติม |
| <p>ส่วนที่ 3 (Methodological Note หรือ ON) ระเบียบวิธี, ช่วยเตือนความจำ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตยังไม่ครบถ้วน - ควรมีการสังเกตการณ์ประชุมกรรมการผู้อำนวยการอีกเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลและสรุปข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการ |

ตัวอย่างข้อมูลจากการจดบันทึกการสังเกตแบบมีส่วนร่วม

| | |
|---|--|
| <p>ประเภทข้อมูล</p> <p>การประชุมคณะกรรมการ อำนวยการ โรงเรียน</p> | <p>วันที่ 20 ธันวาคม 2552</p> <p>เวลา 10.00 - 11.00 น.</p> <p>สถานที่ ณ อาคารประกอบพิธีเคารพศพของมูลนิธิ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อสังเกตการณ์เข้าร่วมพิธีเคารพศพของคณะครู และนักเรียนร่วมพัฒนาที่มูลนิธิ</p> |
| <p>ส่วนที่ 1</p> <p>(Observation Note หรือ ON)</p> <p>สิ่งที่สังเกตตามความเป็นจริง</p> | <p>เวลา 09.50 น. ครูประกาศเรียกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 ให้ ลงมาเข้าแถวหน้าอาคารเรียน 3 ประมาณ 10 นาที นักเรียนจำนวน 40 คน ก็เข้าแถวเรียบร้อย ครูให้สำรวจเครื่องแต่งกายและเน้นย้ำ เรื่องการรักษา มารยาทเมื่ออยู่ในพิธีเคารพศพ ครูจำนวน 12 คน แต่งชุดดำมารวมกันอยู่บริเวณที่นักเรียนเข้าแถว เมื่อเห็นว่าพร้อม แล้วจึงให้นักเรียนเดินเป็นแถวไปที่มูลนิธิ ครูเดินไปพร้อม ๆ กับ นักเรียน แล้วไปตั้งแถวภายในอาคารรับบริจาค โดยมีผู้ช่วยผู้จัดการ และครูจีนอาวุโสคอยอยู่ที่บริเวณประกอบพิธีเคารพศพ ซึ่งมีการ บรรเลงดนตรีจีน มีการประกาศเพื่อเชิญแขกเข้าไปทำพิธี ทั้งภาษาไทยและภาษาจีน ประมาณ 30 นาทีครูก็เรียกนักเรียน ออกไปเข้าแถวต่อจากคณะกรรมการของมูลนิธิและผู้ช่วยผู้จัดการ คณะครูเดินไปต่อแถวของนักเรียนเพื่อร่วมพิธีเคารพศพเมื่อเสร็จพิธี แล้ว จึงพานักเรียนกลับโรงเรียน</p> |
| <p>ส่วนที่ 2</p> <p>(Theoretical Not หรือ TN)</p> <p>ตีความเบื้องต้น</p> | <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนที่ไปร่วมกิจกรรมจะต้องเสียเวลาเรียนไปประมาณ ชั่วโมงครึ่ง - ศพที่คณะครูและนักเรียนไปเข้าร่วมพิธีเป็นศพของชาวจีน ในจันทบุรีที่ต้องการให้ประกอบพิธีตามแบบประเพณีจีน - ผู้ช่วยผู้จัดการให้ความสนใจในการเข้าร่วมพิธีเป็นอย่างดี - ครูที่ไปร่วมเคารพศพจะเป็นครูที่ค่อนข้างสอนนานและเป็นครู ที่สอนนักเรียนในชั่วโมงที่ได้รับการเลือกไปร่วมพิธี - ระยะเวลาในการไปร่วมพิธีค่อนข้างนาน - คณะครูมีความชำนาญในการเข้าร่วมพิธี |

| | |
|---|---|
| <p>ส่วนที่ 3 (Methodological Note หรือ ON) ระเบียบวิธี, ช่วยเตือนความจำ</p> | <ul style="list-style-type: none">- ควรมีการสังเกตคณะกรรมการอำนวยความสะดวกในการร่วมกิจกรรมของมูลนิธิเพิ่มเติม- ควรมีการสังเกตคณะครูเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมอื่น ๆ กับมูลนิธิเพิ่มเติม |
|---|---|

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี



ภาคผนวก ง
ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ

สัมภาษณ์ รองผู้อำนวยการ คุณสมาน

วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 เวลา 11.00 - 12.40 น. ณ ห้องผู้อำนวยการ

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|--|------|
| <p><u>ถาม</u> ขอคุยกับรอง ผอ.เรื่องผลกระทบเกี่ยวกับการบริหาร ในด้านบวกด้านลบและในเรื่องของปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อและเป็นผู้ประกอบการนั้นเป็นในเรื่องของด้านลบการทำงานทำให้เกิดความล่าช้าได้ไหมคะ</p> <p><u>ตอบ</u> อำนาจในการตัดสินใจด้านบุคลากร คือบริบทเรานี้ไม่น่ามีครูใหญ่ 2 คน เราลงลึกเราสัมผัสครูเนี่ยเราตัดสินใจไม่ได้เมื่อเราไปผ่านกระบวนการนี้ มีหลายปี พูดย่อย ๆ ยกมือ 3 คน ไปทางขวา เลี้ยวข้างบอกเลี้ยวซ้าย</p> <p><u>ถาม</u> อย่างเช่นครูคนนีทำงานไม่ไหวเลย</p> <p><u>ตอบ</u> ประมาณนั้น</p> <p><u>ถาม</u> 3 คนบอกออกอีกคนบอกไม่ออก</p> <p><u>ตอบ</u> อ้อ</p> <p><u>ถาม</u> สรุปก็คือว่าคนเดียวเขาจะตัดสินใจให้ใครออก</p> <p><u>ตอบ</u> อ้อ มันทำให้เกิดปัญหาอีต้อใจในการตัดสินใจด้านบุคลากร</p> <p><u>ถาม</u> เท่ากับเขามีสิทธิ์ตัดสินใจโดยเด็ดขาด</p> <p><u>ตอบ</u> เขาก็ยังมี อย่างที่บอกนั้นแหละ ตัดสินใจ</p> <p><u>ถาม</u> นายก ผู้รับใบอนุญาต</p> <p><u>ตอบ</u> ตรงนี้พวกเขาไม่เกี่ยว ไม่เกี่ยว คืออย่างที่บอกมันเป็นนิสัยของแต่ละคน เลี้ยวข้างชอบให้โอกาสคน แต่เขาไม่ได้มองปัญหาของคน อาจจะมอง มองภาพรวม แต่ไม่ได้ลงลึกรายละเอียด</p> <p><u>ถาม</u> คือผู้ที่รู้สึก ก็คือ ผู้อำนวยการกับรองผู้อำนวยการ</p> <p><u>ตอบ</u> ใช่เขามองในภาพรวมแล้วให้โอกาสคน พูดย่อย ๆ หลาย ๆ คนชอบพูดว่า เข้าง่าย ออกยาก คนอยากจะทำออกดันไม่ให้เขาออก นี่ก็ปัญหาส่วนหนึ่ง แต่ถามว่า อันก็เป็นตามบริบทไป ผู้ใหญ่ต้องการอย่างนี้ เราก็รับรู้ในบางเรื่องเราต้องหยุด เพื่อความปลอดภัย เพราะรู้ว่าเราไปต่อสู้อยู่โดยเจตนาเราอยากให้โรงเรียนดีขึ้นในเชิงบุคลากรและเอื้อต่อการทำงานกับหลาย ๆ ท่าน แต่ถ้าเกิดว่าเรารู้มาหลายยกแล้ว หลังฟังฝาทูทุกครั้ง แต่ถามว่าทุกคนมีเจตนาดีไหม ก็ดี</p> | |

ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สัมภาษณ์ ผู้ช่วยผู้จัดการ คุณจันทร์รา วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 เวลา 13.00-13.30 น.
ณ ห้องผู้อำนวยการ

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|---|------|
| <p>ถาม ขอลองเลี้ยวข้างเรื่องการบริหารโรงเรียนของเรา ในรูปแบบมูลนิธิ ซึ่งก็จะไม่เหมือนโรงเรียนเอกชนอื่น ๆ ทั่วไป เกี่ยวกับผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบ</p> <p>ตอบ พูดถึงด้านบวกก่อนนะ การจัดตั้งเป็นมูลนิธินี้ด้านบวกก็คือ หนึ่งปัญหาด้านการเงิน เพราะว่าที่ผ่านมา โรงเรียนเรานี้ตอนที่ยังไม่เป็นมูลนิธิ ไม่เป็นการกุศลสงเคราะห์ ค่าเทอมก็เก็บยาก แล้วก็ได้รับเงินอุดหนุนมาก็ไม่พอ เพราะว่าสมัยนั้นมันมาทีแรก 40% แล้วก็มาได้ 60% ตามรายหัวนักเรียน การเงินของโรงเรียนก็ลำบาก ต่อมาเราก็เป็นการศึกษาสงเคราะห์อย่างนี้ มันก็เราไม่เก็บค่าเทอม เราได้รายหัวของนักเรียน เราก็ได้ 100%</p> <p>ถาม แล้วมูลนิธิสว่างกตัญญูได้มาช่วยอะไรในตรงนี้บ้าง</p> <p>ตอบ สมัยก่อนนี้นะ เรื่องการเงินเราใช้จ่ายไม่พอ แล้วทางมูลนิธิเขาก็มีช่วยเหลือเราก็ถ้าเรายังไม่จำเป็นถึงขนาดเป็นรายเดือน เขาก็มีช่วยเราเป็นรายปี แต่ก่อนนี้เขาช่วยเราจากที่ปี 2535 เขาก็ให้เราปีหนึ่ง 500,000 เป็นปีปีละ 500,000</p> <p>ถาม เราบริหารการเงินอย่างไร</p> <p>ตอบ การบริหารก็ต้องบริการอุปกรณ์ ค่าน้ำ ค่าไฟ เพราะว่าสมัยนั้นเงินเราไม่พอ แล้วก็เงินเดือนครู ทุกอย่าง</p> <p>ถาม รวมถึงการก่อสร้างอาคารเพิ่มเติมนี้ด้วยหรือเปล่าคะ</p> <p>ตอบ ในเงิน 500,000 นี้ไม่รวม เพราะว่าตอนที่เราส่งอาคารเรียนในปี 2539 - 2540 นี้เขาก็สร้างอาคารเรียนหลังที่ 2 ค่าก่อสร้างก็ได้รับการบริจาคจากพวกประชาชนชาวจันทบุรี เราขาดก็หลายแสนอยู่ เป็นล้านนะ ทางมูลนิธิเขาก็ช่วยเหลือ คือว่าขาดเท่าไรเขาช่วยมาหมด</p> <p>ถาม ถ้าสมมุติว่าโรงเรียนเราไม่ได้เป็นมูลนิธิเราก็?</p> <p>ตอบ ลำบาก เราต้องพึ่งเขา แล้วต่อมาหลังจากนั้นก็เขาให้เงินเดือนเราปี ๆ ละ 1,000,000 ให้ใช้ค่าน้ำ ค่าไฟ ซ่อมแซม ค่าอุปกรณ์</p> | |

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|--|------|
| <p>ถาม สมมุติว่าถ้าใช้แล้วขาดละคะ</p> <p>ตอบ เราก็ทำเรื่องขอ</p> <p>ถาม การทำเรื่องขอ มีขั้นตอนการอนุมัติยุ่งยากไหมคะ</p> <p>ตอบ ก็ด้วยเหตุและผล แล้วก็ความจำเป็น ก็ผ่านนายกสมาคมแล้วรองนายกสมาคมเขาก็จะประชุมกันกลุ่มย่อย ก็ที่ผ่านมากก็เขาไม่ยุ่งยาก</p> | |

ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สัมภาษณ์ ครูรัตดา วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 เวลา 08.30 - 09.00 น.
ณ ห้องวิชาการ

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|---|------|
| <p>ถาม ในลักษณะการบริหารงานในโรงเรียนของเราที่เป็นอยู่ ณ ปัจจุบันนี้ เกิดปัญหาหรืออุปสรรคอะไรต่อเราบ้าง</p> <p>ตอบ มันเหมือนกับว่าเราต้องฟังเค้า แล้วก็เอามาทำ หมายถึงว่า ต้องนำเรื่องมา ปฏิบัติในโรงเรียน หมายถึงว่า คณะกรรมการมีอำนาจ เกือบ ๆ เท่ากับผู้บริหาร</p> <p>ถาม เค้าก็คือผู้บริหาร</p> <p>ตอบ แต่คณะกรรมการบางที บางคนไม่รู้ข้อมูลภายใน และก็ไม่รู้ข้อมูลเกี่ยวกับ ด้านการศึกษาที่จะมาพัฒนาโรงเรียน มันก็เลยคล้าย ๆ ว่ามันแย้งกัน</p> <p>ถาม แล้วเกี่ยวกับสวัสดิการของเรา</p> <p>ตอบ สวัสดิการ บางทีคณะกรรมการบอกว่าขึ้นไปทำไมเงินเดือน เต็มแล้ว สูงแล้ว มันน่าจะเป็นระบบ ถ้าจะเพิ่ม ก็เพิ่มไปตาม สตีปของเขา วางหลักเกณฑ์</p> <p>ถาม วางหลักเกณฑ์ว่าควรเพิ่มอย่างไร</p> <p>ตอบ เออ.....หลักเกณฑ์ว่าควรเพิ่มอย่างไร ควรมีเกณฑ์ ไม่ใช่สูงแล้วก็ไม่เพิ่มแล้ว</p> <p>ถาม เรียกว่าต้องมีเกณฑ์ในการเพิ่ม เช่น ทำงานกี่ปี ตามขั้นตอนปีนี้ควรเพิ่ม เท่าไร</p> <p>ตอบ ดูจากผลงาน</p> <p>ถาม มีเกณฑ์ในการวัด</p> <p>ตอบ น่าจะเพิ่มทุกปี ไม่ใช่ปีไหนเศรษฐกิจไม่ดีก็ไม่เพิ่ม สัก 2 ปี แล้วมาเพิ่ม ในปีที่ 3 ยังงี้ มันก็แย่นะ มันก็ไม่ใช่จริง</p> | |

ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สัมภาษณ์ ครูวรวรรณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 เวลา 08.30 - 09.00 น.
ณ ห้องวิชาการ

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|---|------|
| <p>ถาม การบริหารที่เป็นระบบแบบนี้ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร ต่อการทำงานของพวกเรา</p> <p>ตอบ คือยึดตัวบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งมากเกิน ไป ไม่พยายามที่จะมองหาว่าคนอื่นเค้าก็มีฝีมือ อย่างหนูเป็นหัวหน้าช่วงชั้นมาหลายปีแล้ว บางคนเขาทำงานได้ดีกว่าเราอีก คือ ผู้บริหารเขาจะไม่มองเพื่อนหรือคนอื่น ยึดตัวบุคคลว่าจะต้องเป็นต่อไป ๆ เรื่อย ๆ โดยที่ไม่มองคนอื่น เขามาทำงานอาจจะได้ดีกว่าหนูด้วยซ้ำ</p> <p>ถาม มันก็ต้องเปลี่ยนไปเรื่อย ๆ</p> <p>ตอบ มันก็อาจเป็นระยะเวลา เหมือนว่าตั้งไว้สัก 5 ปี อะไรอย่างนี้ มีการสับเปลี่ยนกันบ้าง 10 ปีก็อยู่ตลอดเลย น่าจะมีการปรับ</p> <p>ถาม ขึ้นก็จะเป็นแล้วหรือ</p> <p>ตอบ คือ เหมือนตัวเองอาจจะมองตัวเองมากเกินไปได้ ก็ตัวหนูมองตัวเองว่า ภาระงานมันก็ไม่ดีเลย ก็ยังจะเราอีก คนอื่นเขาอาจทำได้ดีกว่าเรา</p> <p>ถาม มีปัญหาอะไรอีกหรือเปล่า เกี่ยวกับเรื่องระบบการบริหารงานที่ทำให้เกิดปัญหากับเรา</p> <p>ตอบ อย่างการที่เราจะไปคุยงาน เหมือนมันไม่ชัดเจนว่าจะให้เราไปคุยกับใคร</p> <p>ถาม มีผู้บริหารหลายคน</p> <p>ตอบ มีหลายคน บางทีงานตัวเดียวก็ควรจะคุยกับคนๆ เดียวได้เลยแต่ไม่ คุยเสร็จก็ต้องไปคุยกับอีกคน คุยเสร็จก็ย้อนกลับมารายงานผล เหมือนกับว่าคุยกับผู้บริหารหลายคน หัวหน้าหลายคน</p> <p>ถาม แล้วงานที่ไปคุยส่วนใหญ่จะ OK หมด?</p> <p>ตอบ มันก็จะติดในเรื่องของงบประมาณ คือ คุยแล้วแต่งบประมาณไม่ได้ งบประมาณยังไม่มีให้รอก่อน ติดในเรื่องของงบประมาณ บางทีขอไปก็จะโดนชะงักให้ไปปรับ แต่ก็จะได้แต่ก็ล่าช้าไปหน่อย หนึ่ง ให้ไปพยายามเสาะหา เหมือนการบริหารเขาจะให้ในเรื่องของสงเคราะห์ด้วยแหละ ให้ใช้จ่ายไม่ฟุ่มเฟือยมาก</p> | |

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|--|------|
| <p>ถาม อย่างอื่น ๆ มีไหมในภาพรวม หรือกับเด็กอย่างนี้</p> <p>ตอบ การทำงาน ขอให้คุณรับผิดชอบงานของตัวเอง มันจะไม่ต้องมาแข่งขันอะไรกัน คุณรับผิดชอบงานคุณก็สามารถที่จะอยู่ในโรงเรียนนี้ได้อย่างมีความสุขแล้ว แต่ถ้าโรงเรียนอื่นจะต้องไปแข่งกับเพื่อนครูด้วยกัน มีการแข่งขันกันอยู่ตลอด ตรงนี้มีความแตกต่าง ที่นี้คุณรับผิดชอบงานของคุณก็ OK ได้แล้ว</p> | |

ตัวอย่างข้อมูลจากการสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ
สัมภาษณ์ ครูวิไล วันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 เวลา 09.30 - 10.00 น.
ณ ห้องประชาสัมพันธ์

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|--|------|
| <p>ถาม กรรมการเขาฟังเกี่ยวข้างเป็นหลัก</p> <p>ตอบ ส่วนมากแล้วนะ เขาจะฟัง เกี่ยวข้างเป็นหลัก แต่เรื่องการรับ ทุกวันนี้ ครูใหญ่แล้วก็รองเขาก็มาปรึกษาที่ข้างในฐานะหัวหน้าฝ่ายบุคคลากร ว่าเออ เขารับ ตรงนี้นะเข้ามาจะการรับก็ไม่มีปัญหาอะไร แต่เมื่อก่อนนี้นะ ให้เขาสัมภาษณ์</p> <p>ถาม กรรมการหรือคะ</p> <p>ตอบ กรรมการ เมื่อก่อนเขาเข้ามาสัมภาษณ์คนที่เราเลือก มาสอบเข้ามันยุ่งยาก</p> <p>ถาม แล้วลักษณะที่ว่าการทำงานอย่างนี้ ตามรูปแบบของเรานี้ ที่คิดว่ามันมีปัญหา อะไรบ้าง ที่มีผลกระทบตามความรู้สึกของพี่ มีผลเสียไหม</p> <p>ตอบ ที่กระทบความรู้สึกของพี่ มันหนักใจที่ว่าครูไม่ค่อยรู้หน้าที่ตัวเองบ่นก็แล้ว ครูไม่ค่อยจะรู้หน้าที่ตัวเอง ครูก็ไม่ค่อยรับผิดชอบงาน</p> <p>ถาม ตรงนี้มันเกิดจากอะไร</p> <p>ตอบ มันเกิดมาจากเรื่องเงินเดือนหรือเปล่าก็ไม่รู้ ครูเงินเดือนมันน้อย ก็รู้มันเล็กน้อย เราขยัน เราทำไปกระปรีกระเปร่าทำไป เงินมันก็ไม่มากกว่าคนอื่นเขาเท่าไรหรืออยู่ดี มันเกิดความเบื่อหน่าย</p> <p>ถาม ถ้าอย่างนี้ทำดีไม่ดีเขาก็ไม่มีการให้ออกใช่เปล่า</p> <p>ตอบ การให้ออกนี้นะ ให้ออกไม่ค่อยได้ อยากจะตัดสินใจอย่างเช่นว่า คนนี้เห็นทำงานไม่ไหวเราอยากจะให้ ออกไปนะ ไม่ได้เราต้องปรึกษากรรมการ ส่วนมากแล้วกรรมการเขาจะเห็นว่าเรียกมาคุย มาพูดหรือยัง เขาทำผิด เดือนไปไหม เดียวนี้นะครูก็หายาก</p> <p>ถาม มันก็เป็นส่วนเสียในการบริหารงานแต่มันก็เป็นส่วนดีสำหรับครู</p> <p>ตอบ ส่วนดีสำหรับครูมีการดูแล มีน้ำใจต่อกัน เห็นใจซึ่งกันและกันเข้าใจครู</p> <p>ถาม เขาก็บริหารลักษณะเหมือนเป็นครอบครัว</p> <p>ตอบ เออ.....เหมือนเป็นครอบครัว</p> | |

| ข้อมูลการสัมภาษณ์ | รหัส |
|--|------|
| <p>ถาม แล้วเวลาที่ตัดสินใจด้านงบประมาณ เขาต้องไปขอหลายขั้นตอนไหม</p> <p>ตอบ ของงบประมาณเหวอ ที่จริงแล้วเขาคัดสินใจได้ว่าจะทำอะไร ห้องโน้นห้องนี้ เขาเห็นด้วยชะอย่าง ซื่อสัตย์อะไรเหมือนกัน เขาไม่บอกเลยเขาคัดสินใจจะซื้อก็ซื้อ</p> <p>ถาม ถ้าเขาคัดสินใจได้แล้วอย่างนี้ก็ทำให้เร็วขึ้น</p> <p>ตอบ ทำให้เร็วขึ้น เพราะว่าหมายถึงว่าเขาประจำอยู่โรงเรียนบ่อย ๆ แต่นี่ธุรกิจของเขามันเยอะเหลือเกินมีทั้งผลดีผลเสีย คือเราจะทำอะไรรีบ ๆ ไม่ได้</p> | |



ภาคผนวก จ
ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย
(การสร้างข้อมูลอุปนัย)

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย (การสร้างข้อมูลอุปนัย)
 วัตถุประสงค์ ศึกษารูปแบบโครงสร้างการบริหารในโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติ
 โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | โครงสร้างการบริหารแบบมูลนิธิ | รหัส |
|----------|--------|---|---------------------|
| 1 | สมาน | บริบทเรานั้นไม่น่ามีครูใหญ่ 2 คน (5/5-6) | ผอ. พช.ผู้จัดการ |
| | | คือ ภาพอันนั้นะ ที่สมัยก่อนมีสน. หลายท่านบอกว่า โรงเรียนเดียวกันน่าจะมีคนบริหารคนเดียว ก็คือ เสียงจ่าง (7/31-32) | ผอ. พช.ผู้จัดการ |
| | | คณะกรรมการอำนวยการ เบื้องต้นนะ มีกรรมการ ศิษย์เก่า กรรมการจากกระทรวง ผู้แทนองค์กร ท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู แล้วก็ได้โดยมี ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการโดยตำแหน่ง (8/21-26) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | กลุ่มก็คือเป็นคณะกรรมการที่แยกย่อยมาจาก สมาคมใหญ่ๆ จัดมาเฉพาะอยู่ในด้านการศึกษา โดยตรง (9/5-6) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | คือคณะกรรมการ โรงเรียนมันควรวรรระหว่าง โรงเรียนกับสมาคมที่เขาแบ่งแยกมาอีกส่วนหนึ่ง คือ ตัวหลัก มาบริหารโดยตรงที่นี้ก็มาก่อตั้งเป็น คณะกรรมการบริหารโรงเรียน (9/12-15) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | กรรมการบริหารโรงเรียนมันก็มาจากคณะกรรมการ สมาคมส่วนหนึ่งแล้วก็จากการสรรหาอีกส่วนหนึ่ง (9/32-34) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | ผู้รับใบอนุญาตก็จะมาจากการที่โรงเรียนเป็นมูลนิธิ ใช้ใหม่ โดยได้รับมอบอำนาจจากสมาคมโดยให้ ลงนามแทนโดยเสีย..... (10/9-11) | ผู้รับใบอนุญาต |

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | โครงสร้างการบริหารแบบมูลนิธิ | รหัส |
|----------|--------|---|---------------------|
| | | สมาคม สมัยก่อนมันแยกแล้วมาจับมือร่วมกันที่นี่ ปรากฏว่า จะมีคือ นายคนเดียวในการบริหารงาน ทั้ง 2 ฝั่ง ที่นี้นายก็จะมาทางด้านการศึกษาด้วย เราไม่มองภาพนั้นะตรงนี้เป็นกรรมการอำนวยการ โดยตำแหน่ง แล้วสมาชิกทั้งหมด 9 คน 9 คนนี้ ก็จะมาแยกย่อย ก็จะมีประเภทผู้นำองค์กรท้องถิ่น สมาคมศิษย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ (10/18-24) | กรรมการ อำนวยการ |
| 2 | วิไล | สมัยก่อนเขาก็บริหารโดยพ่อค้าในจันทบุรีโรงเรียน เราเป็นโรงเรียนของคนจีน ไม่ใช่สมาคม เขายัง ไม่เรียกเลย ยังไม่มีสมาคมพ่อค้าชาวจันทบุรีเลย ไม่เป็นสมาคม ไม่เป็นอะไรเลยเพิ่งมาจัดตั้งเป็น สมาคมทีหลัง (13/15-17) | กรรมการ อำนวยการ |
| 2 | วิไล | สมาคมนี้มีทีหลัง เขามารวมกับโรงเรียน สมัยก่อน สมาคมกับโรงเรียนไม่มารวมกัน (13/18-19) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | ผู้บริหารมีครูใหญ่ แล้วก็ผู้จัดการโรงเรียน เขามีมา ตั้งนานแล้วผู้จัดการเขาก็คงมีมาตลอด โรงเรียนเกิด ก็ผู้จัดการเกิดมีหลายคนเลยคนจีนเขาแต่งตั้งขึ้นมา พ่อค้าชาวจีนที่เขาารวมกันตั้งเป็นโรงเรียนเพื่อให้ อะไรละ...เป็นโรงเรียนภาษาจีนเพื่อให้มีการรับรู้ ภาษาจีน ไม่จั้นมันไม่มี (13/22-26) | กรรมการ อำนวยการ |
| | | การบริหาร ณ ปัจจุบันนี้ ก็ต้องนายก แล้วก็ผู้รับ ใบอนุญาต แล้วก็ผู้จัดการทำนี่เอง (13/34) | ลำดับ |
| 3 | ลัดดา | ผู้บริหารนั้นแหละ ครูใหญ่แล้วก็ผู้ช่วย ผู้ช่วยแล้ว ลงมาถึงลูกน้อง...ในการสั่งงานนะ (23/22-23) | ลำดับ |

สรุป

โครงสร้างการบริหารแบบมูลนิธิต

การบริหารโรงเรียนเมื่อเริ่มก่อตั้งบริหารโดยพ่อค้าชาวจีนในจังหวัดจันทบุรี ซึ่งในสมัยนั้น ยังไม่มีการจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ ต่อมา มีการจัดตั้งสมาคมลักษณะเป็นมูลนิธิการกุศล สมาชิก และกรรมการในสมาคมล้วนเป็นพ่อค้าชาวจันทบุรี สมาคมจึงเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร โรงเรียน ในลักษณะมูลนิธิเพื่อการศึกษาส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาจีน

การบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิในปัจจุบัน มีโครงสร้างการบริหารตามที่กระทรวงศึกษาธิการ กำหนด คือ มีคณะอำนวยการบริหารโรงเรียน ที่ประกอบด้วย กรรมการศิษย์เก่า กรรมการ จากกระทรวง ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น ผู้แทนผู้ประกอบการ ผู้แทนครู โดยมีผู้อำนวยการโรงเรียนเป็น เลขาธิการกรรมการ ซึ่งคณะอำนวยการบริหารโรงเรียนส่วนหนึ่งมาจากคณะกรรมการด้านการศึกษา ของสมาคมและจากการสรรหาเพิ่มเติมอีกส่วนหนึ่ง สมาคมบริหารโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ โดยคณะกรรมการด้านการศึกษาของสมาคม โดยแต่งตั้งบุคคลจากคณะกรรมการด้านการศึกษา เป็นผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ ซึ่งมีนายกสมาคมเป็นผู้บริหารสูงสุด ทั้งในสมาคมและในโรงเรียน สำหรับบุคลากรภายในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการบริหารโรงเรียนคือ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการ โรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน โดยนายกสมาคมได้แต่งตั้งบุคลากรด้านภาษาจีนที่มีบทบาท เสมือนผู้อำนวยการด้านภาษาจีนเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้จัดการ

สรุปโครงสร้างการบริหารแบบมูลนิธิของโรงเรียนที่นำมาเป็นกรณีศึกษา



ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย (การสร้างข้อมูลอุปนัย)
 วัตถุประสงค์ ศึกษาบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในโรงเรียนรูปแบบมูลนิธิ ตามพระราชบัญญัติ
 โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร | รหัส |
|----------|--------|--|--|
| 1 | สมาน | เสียจ้างเป็นคนที่มีความสามารถในการตัดสินใจหรือถ้าเกิด เกินขอบเขตอำนาจก็ต้องเรียนก่อนว่าอย่างนั้น แต่ถ้าเกิดว่าอยู่ในดุลพินิจ เสียจ้างก็ตัดสินใจ (6/6-7) | ผช.ผู้จัดการ |
| | | เรื่องการเงินนะ นอกจากนายกผู้รับใบอนุญาตสามารถ พึงรงได้(6/13) | ผู้รับใบอนุญาต |
| | | ผู้รับใบอนุญาตมีเรื่องใหญ่เขาจะ โควกันเอง เสียจ้าง ก็บอกผู้รับใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาตอาจจะยกหูบอก นายกนิตินึง เนี่ยมันจำเป็นนะ (6/18-22) | ผช.ผู้จัดการ ผู้รับใบอนุญาต นายก |
| | | แต่ถ้าเกิดว่าการเงินถ้าเกิดมันไม่มากเสียจ้างก็อาจจะ ได้นโยบายมาจากครูใหญ่ สมมุติจะถ้าซื้อไม่เกิน5000 คือ พินรงไปเลย แต่ถ้าเกินก็บอกอ้าวหน้อย (6/24-26) | ผช.ผู้จัดการ ผอ. |
| | | ผู้อำนวยการเขาก็ไม่สบายมีปัญหาด้านร่างกาย เขาเลยให้ พี่นะ เรียกว่าแทน ก็สามารตัดสินใจได้ ก็ดำเนินการ ได้เลย แต่อันไหนที่ที่ต้องปรึกษา เป็นเรื่องที่เกิดรอบ อาจจะต้องบอกนิตินึง (7/1-6) | รองผอ. |
| | | เราสามารถตัดสินใจได้ตามดุลพินิจ อย่างเช่นเรื่อง งบประมาณต่าง ๆ ในการเบิกการจ่ายเสียจ้างสามารถ ดึงได้ บวกได้ ในดุลพินิจอย่าให้มันเกินกรอบ (8/12-20) | รองผอ. ผช.ผู้จัดการ |
| 2 | วิไล | ผู้จัดการ เขามาประชุมทุกปี ไม่มีบทบาทอะไรเลย ไม่มาว่านวย เพียงแต่เวลาเรามีงานอะไรเราก็เชิญเขา (13/35-38) | ผู้จัดการ |
| | | เสียจ้างความจริงแล้วเขาเป็นครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน โรงเรียนเราเนี่ยจะมีครูใหญ่ 2 คน แต่ทางการมัน เป็นไปไม่ได้เขาก็เลยแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการแต่ความ จริงเขาก็คือครูใหญ่ฝ่ายภาษาจีน (14/2-4) | ผช.ผู้จัดการ ผอ. |

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร | รหัส |
|----------|----------|---|--|
| | | อำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่เป็น เลี้ยวจ้าง เพราะเขาพูดภาษาจีน เราพูดภาษาจีนไม่ได้เขาต้องนำ เขาต้องส่งภาษาจีนเขา คือ เขาต้องปรึกษาใคร คือ ในโรงเรียนเนี่ยเลี้ยวจ้างกับครูใหญ่มีเรื่องอะไรต้องคุยกันก่อน คุยเสร็จแล้วก็ต้องไปคุยให้ผู้รับใบอนุญาตกับนายกฟัง ให้ผู้รับใบอนุญาต(14/6-11) | ผช.ผู้จัดการผู้รับ ใบอนุญาต นายก |
| | | ในระหว่างปรึกษาหารือกัน เลี้ยวจ้างกับครูใหญ่การตัดสินใจอยู่ที่ หลายคนหลายฝ่าย ตามความเป็นจริงนะ เลี้ยวจ้างครูใหญ่ แล้วก็พี่ รอง ก็น้อย ในความเป็นจริงนะ ในตำแหน่งเขาก็ต้องรู้ (14/12-14) | ผช.ผู้จัดการ ผอ. รอง ผอ. |
| 2 | วิไล | เราคุยกันแล้วจะตัดสินใจลง มติไม่ได้ ต้องนำเรื่องปรึกษาผู้รับใบอนุญาต ตามจริงนะไม่เกี่ยวกับกรรมการสถานศึกษา ผู้รับใบอนุญาตเขาก็ปรึกษานายก แล้วสองคนเขาก็ตัดสินใจเลย (14/16-18) | ผู้รับใบอนุญาต นายก |
| 3 | จันทร์ธา | ก็ด้วยเหตุและผล แล้วก็ความจำเป็น ก็ผ่านนายกสมาคมแล้วรองนายกสมาคมเขาก็จะประชุมกันกลุ่มย่อย ก็ที่ผ่านมาก็เขาไม่ยุ่งยาก (17/25-27) | นายก |
| | | แต่ก่อนนี้เราก็ทำเป็นหนังสือ เช่นแต่ก่อนนี้เงินเดือนครูเราก็ไม่ค่อยพอแล้วต่อมาตอนหลังเราก็จะเพิ่มศักยภาพของครูต้องการให้เงินเดือนเต็มวุฒิ แล้วก็ครูที่อยู่นานหลายปีหน่อยก็มีเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ก็เพื่ออยากให้ครูเรามีฐานะ มีอะไร ๆ ที่ดีขึ้น เราก็ขอ (17/29-31) | ผช.ผู้จัดการ |

สรุป

บทบาทหน้าที่ผู้บริหาร

1. **นายกสมาคม** เป็นผู้บริหารมูลนิธิและผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการทุกเรื่อง โดยรับฟังความคิดเห็นและกระจายอำนาจให้กับคณะกรรมการด้านการศึกษาและคณะผู้บริหารในโรงเรียน

2. **นายกสมาคม** เป็นผู้บริหารมูลนิธิและผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการทุกเรื่อง โดยรับฟังความคิดเห็นและกระจายอำนาจให้กับคณะกรรมการด้านการศึกษาและคณะผู้บริหารในโรงเรียน

3. **ผู้รับใบอนุญาต** มีบทบาทมากในการบริหารจัดการภายในโรงเรียน โดยเฉพาะด้านงบประมาณ มีหน้าที่ดูแลเรื่องบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย อีกทั้งยังเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้บริหารในโรงเรียนกับนายกสมาคม จึงทำให้ผู้รับใบอนุญาตรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ในโรงเรียนและเหตุผลความจำเป็นในการของบประมาณเป็นอย่างดี โดยมีผู้ช่วยผู้จัดการและผู้อำนวยการเป็นผู้รายงานและขอคำปรึกษาในการบริหารจัดการโรงเรียน ผู้รับใบอนุญาตจะนำข้อมูลต่าง ๆ จากผู้บริหารในโรงเรียน เสนอให้นายกสมาคมรับทราบและร่วมกันปรึกษาหารือเสนอความคิดเห็นเพื่อตัดสินใจในการอนุมัติงบประมาณและบริหารจัดการในโรงเรียน

4. **ผู้จัดการ** ต้องเข้าประชุมรับทราบข้อมูลและร่วมตัดสินใจทุกเรื่อง แต่ตามสภาพปัจจุบันผู้จัดการไม่ได้เข้ามามีบทบาทในการบริหารจัดการโรงเรียนมากนัก จะเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบและเสนอความคิดเห็นในการประชุมเท่านั้น

5. **ผู้ช่วยผู้จัดการ** ปัจจุบันเป็นบุคลากรที่ทำหน้าที่เปรียบเสมือนครูใหญ่ด้านภาษาจีน เรียกตามภาษาจีนว่า “เสี่ยวจาง” ซึ่งตามหลักแล้วโรงเรียนต้องมีผู้อำนวยการเพียงคนเดียว ดังนั้นคณะกรรมการด้านการศึกษาของมูลนิธิจึงแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการด้านภาษาจีนมีตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ มีบทบาทในการบริหารจัดการในโรงเรียนทุกเรื่อง โดยเฉพาะเรื่องการจัดสรรงบประมาณภายในโรงเรียน และเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้บริหารภายในโรงเรียนกับผู้รับใบอนุญาตและนายกสมาคม ได้รับการไว้วางใจจากนายกสมาคมและผู้รับใบอนุญาตเนื่องจากสามารถสื่อสารด้วยภาษาจีน

6. **ผู้อำนวยการ** บริหารงานภายในโรงเรียนร่วมกับคณะผู้บริหารอื่น ๆ นำเสนอข้อมูลและแผนงานของคณะครูให้คณะผู้บริหารรับทราบ นำนโยบายและคำสั่งจากคณะผู้บริหารมาบริหารจัดการและสั่งการการปฏิบัติงานของครู เป็นผู้ประสานงานจากเขตพื้นที่มานำเสนอและดำเนินการ

7. รองผู้อำนวยการ มีหน้าที่วางแผนการทำงานในโรงเรียนร่วมกับคณะผู้บริหารในโรงเรียน นำเสนอข้อมูลและแผนงานของคณะครูให้ผู้อำนวยการรับทราบ นำนโยบายและคำสั่งของคณะผู้บริหารมาปฏิบัติ รวมทั้งให้คำปรึกษา ดูแล ตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของคณะครูให้เป็นไปตามนโยบาย ช่วยเหลืองานของผู้อำนวยการและปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้อำนวยการ

ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย (การสร้างข้อมูลอุปนัย)
 วัตถุประสงค์ ศึกษาผลกระทบด้านบวกและด้านลบที่เกิดขึ้น ในการบริหารรูปแบบมูลนิธิ
 ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | ด้านบวก | รหัส |
|----------|--------|--|--------------------------|
| 1 | สมใจ | พี่ว่ามีข้อดีที่ตรงที่มีเงินมาเสริมจากมูลนิธิ ซึ่งโรงเรียนอื่นไม่ได้ ตรงนี้สามารถนำเงินมาช่วยในด้านการเรียนการสอน ในด้านการบริหารงานเท่ากับว่าเราไม่เดือดร้อนเหมือนโรงเรียนอื่น ๆ อีกเรื่องก็มีในเรื่องของการบริหารงาน มีหลากหลาย หลายความคิด (1/6-9) | งบประมาณ บริหารจัดการ |
| 2 | นิสา | ข้อดีที่นี้ไง กฎระเบียบมันยืดหยุ่นกับครูได้ นี่ไงข้อดี โรงเรียนรัฐบาลผิควินัยขึ้นไหนก็ว่ากันไป หักเงินเดือนขั้นต่ำเปอร์เซ็นต์ แต่ของเราผิควินัยไหนก็คุ้มกันได้ (4/15) | บริหารจัดการ บุคลากร |
| 3 | โสภา | งบประมาณที่ใช้จัดกิจกรรมของโรงเรียนเราก็มีให้เยอะ โรงเรียนของรัฐบาลจะไม่เน้นกิจกรรมจะเน้นการเรียนการสอนเป็นหลัก (3/36-37) | งบประมาณ |
| 4 | สมาน | เสียจ้างชอบให้ออกาสคน (5/20) | บริหารจัดการ |
| 5 | จันทรา | ข้อดีนะหรือที่ด้านการเงิน เพราะว่าที่ผ่านมา โรงเรียนเรานี้ตอนที่ยังไม่เป็นมูลนิธิ ไม่เป็นการกุศลสงเคราะห์ ค่าเทอมก็เก็บยาก แล้วก็ได้รับเงินอุดหนุนมาก็ไม่พอ เพราะว่าสมัยนั้นมันมาที่แรก 40% แล้วก็มาได้ 60% ตามรายหัวนักเรียน การเงินของโรงเรียนก็ลำบากต่อมาเราก็เป็นการศึกษาสงเคราะห์อย่างนี้ มันก็เราไม่เก็บค่าเทอม เราได้รายหัวของนักเรียน เราก็ได้ 100% (17/4-8) | งบประมาณ |
| | | สมัยก่อนนี้นะ เรื่องการเงินเราใช้จ่ายไม่พอ แล้วทางมูลนิธิเขาก็มีช่วยเหลือเรา ก็ถ้าเรายังไม่จำเป็นถึงขนาดเป็นรายเดือน เขาก็มีช่วยเราเป็นรายปี แต่ก่อนนี้เขาช่วยเราจากที่ปี 2535 เขาก็ให้เราปีหนึ่ง 500,000 เป็นปี ปีละ 500,000 (17/10-12) | งบประมาณ |

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | ผลกระทบด้านบวก | รหัส |
|----------|--------|--|-------------------------|
| | | ถ้าสมมุติว่าโรงเรียนเราไม่ได้เป็นมูลนิธิเราก็ลำบาก เราต้องพึ่งเขา แล้วต่อมาหลังจากนั้นก็เขาให้เงินเดือนเราปี ๆ ละ 1,000,000 ให้ใช้ค่าน้ำ ค่าไฟ ซ่อมแซม ค่าอุปกรณ์ (17/20-22) | งบประมาณ |
| 6 | วรวรรณ | ก็เหมือนกับการอยู่แบบเพื่อนนะ การคุยงานก็ไม่ซีเรียอะไร มันเหมือนกับเราต้องการความเร่งด่วน เขาก็มีความเป็นกันเอง ไม่มีอะไร ก็เหมือนกับว่าหัวหน้าไม่ค่อยมีอะไรมาก นะนะ ระหว่างเขาเป็นผู้บริหารเราเป็นลูกน้องมันก็ไม่มีอะไรมาก เป็นกันเองดี (22/8-11) | บริหารจัดการ บุคลากร |
| 6 | วรวรรณ | ถ้ามองสภาพแล้วนะ โรงเรียนเรามีดีตรงนี้ คือ การทำงาน ขอให้คุณรับผิดชอบงานของตัวเอง มันจะไม่ต้องมาแข่งขันอะไรกัน คุณรับผิดชอบงานคุณก็สามารถที่จะอยู่ในโรงเรียนนี้ได้อย่างมีความสุขแล้ว แต่ถ้าโรงเรียนอื่นจะต้องไปแข่งกับเพื่อนครูด้วยกัน มีการแข่งขันกันอยู่ตลอด ตรงนี้มีความแตกต่าง ที่นี้คุณรับผิดชอบงานของคุณก็ OK ได้แล้ว (22/13-17) | บริหารจัดการ บุคลากร |
| 7 | นิสา | ส่วนดีสำหรับครูมีการดูแล มีน้ำใจต่อกัน เห็นใจซึ่งกันและกันเข้าใจครู (28/2) | บุคลากร |
| 8 | วิไล | เขาก็บริหารลักษณะเออ.....เหมือนเป็นครอบครัว (28/3-4) | บริหารจัดการ |
| | | ของงบประมาณเหรอ ที่จริงแล้วเขาตัดสินใจได้ว่าจะทำอะไร ห้องโน้นห้องนี้ เขาเห็นด้วยซะอย่าง ซื่อสัตย์ซื่ออะไรเหมือนกัน เขาไม่บอกเลยเขาตัดสินใจจะซื้อก็ซื้อ (28/6-8) | งบประมาณ |

สรุป

ผลกระทบด้านบวก

ด้านงบประมาณ โรงเรียนได้งบประมาณมาเสริมจากมูลนิธิ นำเงินมาช่วยในด้านการเรียนการสอนและการบริหารงาน ซึ่งทางมูลนิธิได้ช่วยเหลือโรงเรียนเป็นรายปี ๆ ละ 1,000,000 บาท เป็นงบประมาณเกี่ยวกับเงินเดือน และค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าซ่อมแซม ค่าอุปกรณ์ ส่วนการของบประมาณ ในการปรับปรุงห้องเรียน ซื่อสื่อหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ถ้ามูลนิธิเห็นด้วยแล้วโรงเรียนสามารถจัดซื้อได้ทันที

ด้านบุคลากร ผู้บริหารมีความเป็นกันเอง ให้การดูแลและมีน้ำใจต่อบุคลากร มีความเห็นใจซึ่งกันและกัน เข้าใจครู รวมถึงโรงเรียนมีกฎระเบียบที่มีความยืดหยุ่น สามารถชี้แจงพูดคุยได้ ทำให้ครูไม่เครียด ซึ่งผู้บริหารยังให้ออกาสบุคลากรในการแก้ไขปรับปรุงตนเอง

ด้านการบริหารจัดการ มีผู้บริหารหลายคน ทำให้การบริหารงานมีหลากหลายความคิด สามารถตัดสินใจในการใช้งบประมาณได้ทันที และบริหารงานแบบเป็นกันเอง ลักษณะเหมือนครอบครัว ทำให้ไม่มีการแข่งขันในการทำงาน

ตัวอย่างการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์แบบอุปนัย (การสร้างข้อมูลอุปนัย)
 วัตถุประสงค์ ศึกษาผลกระทบด้านลบที่เกิดขึ้น ในการบริหารรูปแบบมูลนิธิตาม
 พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | ผลกระทบด้านลบ | รหัส |
|----------|--------|---|--------------|
| 1 | สนใจ | แต่กรรมการที่นี้ในด้านความรู้ในการบริหารงานเกี่ยวกับการศึกษาไม่ค่อยมี (1/11) | บริหารจัดการ |
| | | การบริหารงานแบบว่า เรียกว่า อะไรนะ หลาย ๆ หลากหลาย หลายคนนะ หลายคนก็หลายความคิด (1/16-17) | บริหารจัดการ |
| | | เรามีเจ้านายมากเกินไป (1/20) | บุคลากร |
| | | เขาไม่มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบการศึกษาเท่าที่ควร (1/22) | บริหารจัดการ |
| 2 | สุวรี | เราไม่ได้ทำเพื่อโรงเรียนอย่างเดียวต้องทำงานให้มูลนิธิด้วย ทั้งทำหนังสือแปลภาษาจีน เวลาถึงงานฝั่งโน้นก็ต้องไปช่วย (1/18) | บุคลากร |
| | | บางที่เราก็ทำเพื่อเด็ก แต่เขาก็ว่ามันไม่ดีมันไม่เหมาะสม (1/21) | บุคลากร |
| | | ชอบเอางานสมาคมมาปะปนกับงานของเรา (2/1) | บุคลากร |
| | | บางครั้งเรากำลังสอนหนังสืออยู่ไม่ได้กรรมการด่วนแล้วใครสอนเด็ก (2/3) | บุคลากร |
| | | เขาไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา แต่เวลาสอนห้ามโทรศัพท์ที่เราที่เข้าใจแต่โทรมาทำไมไม่รับโทรศัพท์เลยเนี่ย งานด่วนนะเนี่ยกรรมการคอยอยู่ (2/6-7) | บุคลากร |
| | | บางครั้งสมาคมมีตั้งจ้างนะไม่เป็นไรครูมีให้ครูเราทำ (2/10) | บุคลากร |
| | | ผู้บริหารเห็นความสำคัญของสมาคมมากกว่าโรงเรียน (2/12) | บริหารจัดการ |

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | ผลกระทบด้านลบ | รหัส |
|----------|--------|---|--------------------------|
| | | ฝ่ายไหนเข้ากับคณะกรรมการก็จะได้เงินง่ายหน่อย (3 /29) | งบประมาณ |
| | | โครงการของภาษาไทยของงบประมาณยากภาษาจีนได้ทุกอย่างซึ่งเขาจะบอกว่าเป็นโรงเรียนจีน (4 /10) | งบประมาณ |
| | | เขาบอกว่าถ้าภาษาจีนอยากได้ ได้หมดสังเกตดูชื่กระดาดถ่ายเอกสารนะภาษาจีนใช้อะไร ภาษาไทยอะไร เขาไม่ได้เห็นความสำคัญตรงนี้ (4/12-13) | งบประมาณ บริหารจัดการ |
| 3 | นิสา | ของเขาง่ายกว่าเพราะเขาเป็นระบบของเราครูทำงานง่าย อันนี้ไม่รู้ว่าจะเข้าหาใครถูกทำนองนั้นนะ (3/26) | บริหารจัดการ |
| 4 | งามกมล | คือ ไม่เห็นความสำคัญ (2/5) | บริหารจัดการ |
| | | ล้อตามอารมณ์ (3/28) | บริหารจัดการ |
| 5 | โสภา | เราต้องไปช่วยงานที่สมาคมะ ช่วงกินเจ ทรุษจีน แล้วก็งานศพ รู้สึกว่างานที่นี้ค่อนข้างเยอะ (3/ 36) | บุคลากร |
| 6 | สมาน | เราสัมผัสครูเราตัดสินใจไม่ได้เมื่อเราไปผ่านกระบวนการนี้ พุดง่าย ๆ ยกมือ 3 คน ไปทางขาว เลี้ยวข้างบอกเลี้ยวซ้าย (5/6-8) | บริหารจัดการ |
| | | มันทำให้เกิดปัญหาอีกอันใจในการตัดสินใจด้านบุคลากร (5/14-15) | บริหารจัดการ |
| | | เลี้ยวข้างชอบให้ออกาสคน แต่เขาไม่ได้มองปัญหาของคน อาจจะมอง มองภาพรวมแต่ไม่ได้ลงลึกรายละเอียด (5/20-22) | บริหารจัดการ |
| 7 | วรวรรณ | มันเหมือนกับว่าเราต้องฟังเค้า แล้วก็เอามาทำ หมายถึงว่าต้องนำเรื่องมาปฏิบัติในโรงเรียน หมายถึงว่าคณะกรรมการมีอำนาจ เกือบ ๆ เท่ากับผู้บริหาร (20/3-4) | บริหารจัดการ |
| | | เรื่องสวัสดิการ บางทีคณะกรรมการบอกว่าขึ้นไปทำไม เงินเดือน เต็มแล้ว สูงแล้ว มันน่าจะเป็นระบบ ถ้าจะเพิ่มก็เพิ่มไปตามสตีปของเขา วางหลักเกณฑ์ (20/9-10) | บริหารจัดการ |

| คำตอบที่ | ผู้ตอบ | ผลกระทบด้านลบ | รหัส |
|----------|--------|--|--------------------------|
| 8 | ลัดดา | น่าจะเพิ่มทุกปี ไม่ใช่ปีไหนเศรษฐกิจไม่ดีก็ไม่เพิ่มสัก 2 ปี แล้วมาเพิ่มในปีที่ 3 ยังงี้ มันก็แย่เนะ มันก็ไม่เป็นจริง (20/16-17) | บริหารจัดการ |
| | | อย่างการที่เราจะไปคุยงาน เหมือนมันไม่ชัดเจนว่าจะให้เราไปคุยกับใคร มีผู้บริหารหลายคน บางทีมงานตัวเดียวก็ควรจะคุยกับคน ๆ เดียวได้เลย แต่ไม่คุยเสร็จก็ต้องไปคุยกับอีกคน เหมือนกับว่าคุยกับผู้บริหารหลายคนนะ หัวหน้าหลายคน เรียงลำดับ แทนที่เราจะฟังชงได้เลย มันล่าช้า แทนที่เรื่องนี้ไปคุยกับครูใหญ่ได้เลยนะแล้วก็ไม่ต้องไปคุยกับท่านรองแล้ว ไม่ต้องไปคุยกับทางเสี้ยวจางแล้ว ฟังชงมาเลยว่าเรื่องนี้ไปคุยกับคนนี้ได้เลย (21/18-29) | บริหารจัดการ บุคลากร |
| | | เวลาทำงาน โครงการมันก็จะติดในเรื่องของงบประมาณ คือคุยแล้วแต่งบประมาณไม่ได้ ติดในเรื่องของงบประมาณ บางทีขอไปก็จะโดนชะงัก ให้ไปปรับ แต่ก็จะได้แต่ก็ล่าช้าไปหน่อย นึง ให้ไปพยายามเสาะหา เหมือนการบริหาร เขาจะให้ในเรื่องของสงเคราะห์ด้วยแหละให้ใช้จ่ายไม่ฟุ่มเฟือยมาก (22/2-6) | งบประมาณ บริหารจัดการ |
| 9 | วิไล | ที่กระทบความรู้สึกของพี่ มันหนักใจที่ว่าครูไม่ค่อยรู้หน้าที่ตัวเองบ่นก็แล้ว ครูไม่ค่อยจะรู้หน้าที่ตัวเอง ครูก็ไม่ค่อยรับผิดชอบงาน มันเกิดมาจากเรื่องเงินเดือนหรือเปล่าก็ไม่รู้ ครูเงินเดือนมันน้อย ก็รู้มันแล่น้อย เราขยัน เราทำไป กระป๋องกระป๋องทำไป เงินมันก็ไม่มากกว่าคนอื่นเขาเท่าไร อยู่ดี มันเกิดความเบื่อหน่าย (27/22-27) | บริหารจัดการ |
| | | การให้ออกนี่นะ ให้ออกไม่ค่อยได้ อยากจะตัดสินใจอย่างเช่นว่า คนนี้เห็นทำงานไม่ไหวเราอยากจะให้ออกไปนะ ไม่ได้เราต้องปรึกษากกรรมการ ส่วนมากแล้วกรรมการเขาจะเห็นว่าเรียกมาคุย มาพูดหรือยัง เขาทำผิดเดือนไปไหม เตือนนี่นะครูก็หายาก (27/29-32) | บริหารจัดการ |

สรุป

ผลกระทบด้านลบ

ด้านงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการไม่ได้ตามที่คณะครูเสนอขอการอนุมัติงบประมาณภายในโรงเรียนมีความล่าช้า และมีการตัดงบประมาณทำให้บางโครงการมีงบประมาณไม่เพียงพอ และให้การสนับสนุนฝ่ายภาษาจีนมากกว่าฝ่ายภาษาไทย

ด้านบุคลากร บุคลากรต้องทำงานให้มูลนิธิด้วย ซึ่งคณะกรรมการได้นำงานของมูลนิธิมาให้คณะครูภายในโรงเรียนช่วยทำ และเมื่อมีเทศกาลกินเจ เทศกาลตรุษจีนและงานศพคณะครูต้องไปช่วยงานของมูลนิธิด้วย จึงทำให้คณะครูเกิดความเครียดที่งานเพิ่มมากขึ้นจากงานการเรียนการสอนประจำ และการมีผู้บริหารหลายคนทำให้ขั้นตอนในการขออนุมัติงานเพิ่มขึ้น รวมถึงเรื่องการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนเป็นไปอย่างล่าช้า ครูไม่ทราบหลักเกณฑ์และระบบของการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนที่ชัดเจน ในส่วนของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการไม่มีอำนาจในการตัดสินใจเล็กจ้างบุคลากร คณะกรรมการจากมูลนิธิจะเป็นผู้พิจารณาเอง

ด้านการบริหารจัดการ ผู้บริหารจากมูลนิธิให้ความสำคัญของสมาคมมากกว่างานโรงเรียน และมีความรู้ในเรื่องการบริหารการศึกษาน้อย โรงเรียนมีคณะกรรมการบริหารงานหลายคนทำให้เกิดความคิดที่หลากหลาย มีขั้นตอนในการขออนุมัติงานหลายขั้นตอน และไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้า อีกทั้งผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากรไม่ได้ทำให้เกิดปัญหาอึดอัดใจในการบริหารงาน และคณะกรรมการของมูลนิธิมีอำนาจเท่ากับผู้บริหารของโรงเรียน



ประวัติย่อผู้วิจัย

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

ประวัติย่อผู้วิจัย

| | |
|------------------------------|--|
| ชื่อ - ชื่อสกุล | นางสาวนฤมล ทรัพย์วิระปกรณ์ |
| วัน เดือน ปีเกิด | 18 พฤษภาคม 2513 |
| สถานที่เกิด | อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน | บ้านเลขที่ 90/61 หมู่ 8 ตำบลเกาะขวาง อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน | รองผู้อำนวยการโรงเรียน |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน | โรงเรียนตั้งเอ็ง เลขที่ 55 ถนนศรีจันทร์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี |
| ประวัติการศึกษา | |
| พ.ศ. 2528 | มัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนทรายขาว อำเภอสอยดาว จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2531 | มัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเบญจมราชูทิศ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2536 | ครุศาสตรบัณฑิต ค.บ. (สุขศึกษา) วิทยาลัยรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2550 | ประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา (ป.บัณฑิต) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี |
| พ.ศ. 2558 | ครุศาสตรมหาบัณฑิต ค.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี |

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี