

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยรูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลและได้นำเสนอผลการวิจัย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลที่มีผลการประเมินดีเด่นด้านการศึกษา ประจำปี 2547 จำนวน 18 คน

ตอนที่ 2

1. ผลการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์จากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 18 คน โดยแยกเป็นประเด็นข้อย่อย จำนวน 165 ข้อ จากกรอบแนวคิดของทฤษฎี มินท์ซเบอร์ก (Mintzberg, 1979) ซึ่งได้ให้ผู้เชี่ยวชาญ 18 คน ตรวจสอบเนื้อหาสาระอีกครั้งและนำเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบ

2. ผลการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 31 คน (แยกเป็นผู้เชี่ยวชาญเดิมจากตอนที่ 1 จำนวน 9 คน และผู้เชี่ยวชาญในระดับปฏิบัติ จำนวน 22 คน)

ตอนที่ 3 ผลการตรวจสอบการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ (แยกเป็นผู้เชี่ยวชาญเดิมจากตอนที่ 1 จำนวน 2 คน และผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 จำนวน 3 คน) และจากตัวแทนส่วนประกอบหลักขององค์การตามแนวคิดทฤษฎีของมินท์ซเบอร์ก (Mintzberg, 1979) จากเทศบาล 3 ขนาด (ขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก) จำนวน 17 คน รวมเป็น 22 คน

ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ผลการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลที่มีผลการประเมินดีเด่นการศึกษาปี 2547 จำนวน 18 คน เพื่อกำหนดเป็นร่างโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ของ มินท์ซเบอร์ก (Mintzberg, 1979) โดยสัมภาษณ์คณะผู้บริหารหรือปลัดเทศบาลหรือนักบริหารการศึกษา กรอบแนวคิดในการวิจัย จากการศึกษา เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับ หลักการ แนวคิด ทฤษฎีการจัดองค์กรของ มินท์ซเบอร์ก (Mintzberg, 1979) และสัมภาษณ์คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล หรือนักบริหารการศึกษา ในกรณีที่เทศบาลไม่มีคณะผู้บริหาร (คณะเทศมนตรี) เนื่องจากในขณะนั้นอยู่ระหว่างการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น

และในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นไม่อยู่ และหาคุณภาพของแบบสัมภาษณ์ด้านความเที่ยงตรง (Validity) โดยผู้วิจัยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ซึ่งได้เรียบเรียงเป็นแบบสอบถามแยกเป็นประเด็นรายย่อย จำนวน 165 ข้อ ตามกรอบแนวคิดการวิจัยแล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นผู้ให้สัมภาษณ์จำนวน 18 คน ตรวจสอบและยืนยันความสมบูรณ์ของเนื้อหาอีกครั้งแล้วนำเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหาภายในกรอบแนวคิดของมินท์ซเบิร์ก (Mintzberg, 1979)

เทศบาลที่การจัดการศึกษาดีเด่นที่มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน 9 เทศบาล คือ

1. เทศบาลนครภูเก็ต อำเภอเมือง จังหวัดภูเก็ต
2. เทศบาลเมืองเพชรบุรี อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
3. เทศบาลนครอุบลราชธานี อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
4. เทศบาลยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา
5. เทศบาลนครนครศรีธรรมราช อำเภอเมือง จังหวัดนครศรีธรรมราช
6. เทศบาลเมืองกระบี่ อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
7. เทศบาลเมืองพัทลุง อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง
8. เทศบาลตำบลกบินทร์บุรี อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี
9. เทศบาลตำบลนางรอง อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลที่การจัดการศึกษาดีเด่นที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน 9 เทศบาล คือ

1. เทศบาลนครปากเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
2. เทศบาลตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
3. เทศบาลเมืองสระแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว
4. เทศบาลตำบลร่องกวาง อำเภอร่องกวาง จังหวัดแพร่
5. เทศบาลตำบลกงไกรลาศ อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย
6. เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
7. เทศบาลตำบลแม่ปู้ อำเภอแม่พริก จังหวัดลำปาง
8. เทศบาลตำบลเมืองแก่ง อำเภอแก่ง จังหวัดระยอง
9. เทศบาลตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก

การวิจัยเรื่อง รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์นายกเทศมนตรีหรือปลัดเทศบาลหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน 18 คน ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

เทศบาลที่มีโรงเรียนในสังกัดมีการบริหารจัดการศึกษาดีเด่น ได้จัดกิจกรรม ดังนี้คือ จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลนครภูเก็ต

1. มีความโดดเด่นในการมีวิสัยทัศน์ชัดเจน บริหารแบบมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเทศบาลและโรงเรียนให้ความสำคัญ และเห็นคุณค่าของคนทุกกลุ่ม ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Sense of Belonging) อย่างแท้จริง พัฒนาคนแบบองค์รวม สามารถแสวงหา ใช้ และพัฒนาทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด สถานศึกษาได้รับการยอมรับ

2. เทศบาลมีการพัฒนาเด็กและเยาวชนในลักษณะที่ตอบสนองวิสัยทัศน์การพัฒนา ภูเก็ตให้เป็นเมืองแห่งการเรียนรู้ เมืองท่องเที่ยวที่ไม่ทิ้งรากเหง้าทางวัฒนธรรม และ IT City ที่มีความสมดุลระหว่างการพัฒนาเศรษฐกิจกับการป้องกันปัญหาสังคมโดยมีแผนเชิงรุก กระบวนการและกิจกรรมที่นำไปสู่เป้าหมายที่เป็นรูปธรรม เช่น

- การเป็นเมืองแห่งการเรียนรู้ เทศบาลจัดให้มีการฝึกอาชีพระยะสั้นการพัฒนาห้องสมุดประชาชน ให้เป็นห้องสมุดที่มีชีวิต และจัดกิจกรรมที่หลากหลายในศูนย์เยาวชน โดยมีการสำรวจความต้องการเพื่อจัดให้สอดคล้องกับความสนใจและมีอาชีพให้เลือกถึง 62 อาชีพ และมุ่งให้ครอบคลุมทั้งกลุ่มผู้ว่างงาน แม่บ้านและผู้ที่มีอาชีพประจำอยู่แล้ว เพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มสามารถเรียนรู้และพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

- การเป็นเมืองท่องเที่ยว เทศบาลเน้นการพัฒนาให้เด็กและเยาวชนมีอาชีพที่เหมาะสมสำหรับเมืองท่องเที่ยวควบคู่กันไป โดยเทศบาลส่งเสริมให้โรงเรียนเปิดสอนภาษาอังกฤษและภาษาจีน รวมถึงจัดให้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม สืบสานศิลปวัฒนธรรม เช่น โครงการอนุรักษ์ภาษาถิ่น การอนุรักษ์วัฒนธรรมอาหารพื้นเมือง เป็นต้น

- การเป็น IT City เปิดสอนคอมพิวเตอร์ให้นักเรียนในโรงเรียนเทศบาล และจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนที่เอื้อต่อการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีให้นักเรียน เช่น มีการเรียนการสอนแบบ E-Learning E-Library Internet Cable TV และระบบดาวเทียม เป็นต้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาหุ่นยนต์ โดยเริ่มจากการส่งนักเรียนไปเข้าอบรมการพัฒนาหุ่นยนต์ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดและโรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัยจัดขึ้น เมื่อนักเรียนมีความสนใจก็ได้จัดตั้งชมรมนักพัฒนาหุ่นยนต์รุ่นจิ๋ว ป.4 - ป.6 ซึ่งที่ผ่านมานักเรียนสามารถพัฒนาหุ่นยนต์จนได้รับรางวัลในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่การแข่งขันพัฒนาหุ่นยนต์ระดับเยาวชน ของโรงเรียนเทศบาลเมืองภูเก็ต จนถึงการแข่งขันในระดับโลก โดยได้อันดับที่ 5 จาก 40 ทีม 14 ประเทศทั่วโลก

จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลเมืองเพชรบุรี

1. เทศบาลมีวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แนวทางการพัฒนาการศึกษา และกลยุทธ์ที่ประกันผลชัดเจน เน้นการบริหารงานแบบองค์รวม ซึ่งยึดหลักการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงและการสร้างสมดุลระหว่างการอนุรักษ์วัฒนธรรมกับการพัฒนาเทคโนโลยี โดยเทศบาลบูรณาการงานพัฒนาการศึกษาทั้งงานพัฒนาในทุกสาขาของเทศบาลและองค์กรภายนอก จนส่งผลให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง และนักเรียนได้รับการฝึกฝนอาชีพจนมีผลผลิตที่เป็นรูปธรรมเป็นที่ยอมรับ

2. เทศบาลบริหารงานโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง โดยเริ่มจากการมีส่วนร่วมของฝ่ายต่าง ๆ ในเทศบาลก่อน จะเห็นได้ชัดเจนจากการร่วมให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นโดยอิสระในที่ประชุม ชุมชนมีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นได้จากหลายช่องทาง อาทิ รายการสนทนาภาษาเทศบาล การทำประชาคมก่อนดำเนินโครงการกิจกรรมต่าง ๆ การแสดงความคิดเห็นและการตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลจากฝ่ายต่าง ๆ เช่น กลุ่มพลังเพชร ผู้เชี่ยวชาญ คณะกรรมการสถานศึกษา เป็นต้น

3. เทศบาลสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างสังกัดโดยไม่มีความขัดแย้ง และได้รับความร่วมมือทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ ทำให้เทศบาลมีแนวร่วมในการพัฒนาการศึกษา และใช้ทุนทางสังคมได้อย่างเต็มที่ เช่น การใช้ประโยชน์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น อสม. หน่วยงานพัฒนาชุมชน และการศึกษานอกโรงเรียน ร่วมให้บริการและพัฒนาฝึกฝนอาชีพแก่ชุมชน ณ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ทำให้ชุมชนสามารถนำวัตถุดิบในท้องถิ่นมาเพิ่มมูลค่าและสร้างผลงานที่เป็นเอกลักษณ์โดดเด่น เช่น ผลิตภัณฑ์จากใบลาน ต้นธูปฤๅษี ปุ๋ยน้ำชีวภาพ เครื่องเบญจรงค์ เป็นต้น สำหรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ได้รับจากประเทศจีน (เมืองเหลียวหนิง) และประเทศออสเตรเลีย

4. เทศบาลมีแนวทางการพัฒนา ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่ยั่งยืน และมีเป้าหมายที่สร้างสรรค์ อาทิ

- เทศบาลมีการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ชุมชนอย่างครบวงจร ตั้งแต่การสนับสนุนวัตถุดิบ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ การผลิตและจำหน่าย ทำให้ชุมชนมีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ณ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน และตลาดนัดชุมชน ซึ่งเทศบาลจัดขึ้น
- มีการรณรงค์กระบวนการความคิดของชุมชนที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน เพื่อวางแผนการผลิตสินค้าชุมชนที่หลากหลายไม่ซ้ำซ้อน
- จัดให้มีแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน เช่น ที่อ่านหนังสือชุมชน วิหาร-ใหญ่-ไตรโลก ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน 4 มุมเมือง และศูนย์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมไทยคมของชุมชน เป็นต้น นอกจากนี้ยังดำเนินการโครงการ"วัยรุ่นสดใส" (Friend Corner) ใน

โรงเรียน เพื่อแก้ปัญหาสังคมและป้องกันการติดยาเสพติด โดยจัดให้มีกิจกรรมการแสดงออกที่สร้างสรรค์ และมีผู้ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน

- สร้างความสัมพันธ์กับองค์กร หน่วยงาน/ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา เพื่อให้นักเรียนได้รับการศึกษาต่อเนื่อง รวมทั้งสอนหนังสือให้แก่นักเรียนและชาวบ้านโดยใช้ศูนย์บริการการศึกษาทางไกล (วังไกลกังวล)

- จัดให้มีการสอนภาษาจีน เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและรองรับการขยายตัวด้านการท่องเที่ยวของจังหวัด

- มี “โครงการเทศบาลเคลื่อนที่” เพื่อเผยแพร่ผลงาน/ ผลิตภัณฑ์ และขยายผลตามความต้องการของชุมชน

- เทศบาลผลิตสื่อโทรทัศน์ที่นำเสนอข่าวเชิงบวก เพื่อสร้างสังคมเชิงบวก ตลอดจนส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการเรียนการสอนโดยใช้สื่อตามศูนย์บริการการศึกษาทางไกลและไทยคม โรงเรียนสามารถผลิตรายการความรู้ ตามความต้องการของครูและนักเรียน และมีการขยายผลไปยังโรงเรียนนอกสังกัด โดยเทศบาลเป็นศูนย์แลกเปลี่ยนและจัดนิทรรศการ

- จัดกิจกรรมที่เชื่อมโยงกันระหว่างโรงเรียนกับเทศบาล เพื่อลดปัญหาขยะ ซึ่งเป็นปัญหาวิกฤตของเทศบาล เช่น โครงการธนาคารขยะ

- นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงานเพื่อลดปัญหาขาดแคลนบุคลากรและให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของกันและกัน

- ส่งเสริมให้โรงเรียนเทศบาลแต่ละแห่งมีจุดเด่นของตนเอง เช่น โรงเรียนเทศบาล 1 วัดแก่นเหล็ก เด่นด้านเทคโนโลยี นักเรียนสามารถผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาได้เองภายในโรงเรียน ในขณะที่โรงเรียนเทศบาล 2 วัดพระทอง เด่นด้านวัฒนธรรม โรงเรียนเทศบาล 3 ชุมชนวัดจันทราวาส เด่นด้านงานฝีมือ ผลิตภัณฑ์นักเรียน เป็นต้น

5. เทศบาลยังบริหารงานโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนและสังคมโดยรวม ซึ่งจะเห็นได้จากการนำเงินรางวัลชมเชยจากการประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น จำนวน 2 ล้านบาท ไปสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเทศบาลจะไม่เข้าร่วมประกวดในโครงการที่เคยได้รับรางวัลดีเด่นหลายครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้เทศบาลอื่น รวมถึงการแสดงบทบาทเป็นผู้นำในการพัฒนา เช่น การจัดการพัฒนาบุคลากรและเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และเป็นที่ปรึกษาให้หน่วยงานภายนอก เป็นต้น

จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลนครอุบลราชธานี

1. เทศบาลสามารถสร้างชุมชนเข้มแข็ง โดยใช้ทุนทางสังคม คือ ภูมิปัญญาท้องถิ่น จนเป็นแกนนำในการพัฒนาและขยายเครือข่ายได้อย่างกว้างขวาง โดยเทศบาลจัดอบรมผู้นำชุมชน

ทุกแห่ง และใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นแกนในการสร้าง เผยแพร่ และฝึกอาชีพที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น โดยนำวัตถุดิบที่มีอยู่มาเพิ่มคุณค่า เช่น การทอดผ้ากาบบัว การแกะสลักเทียน เป็นต้น และเทศบาลได้ให้การสนับสนุนอย่างครบวงจร ตั้งแต่การแสวงหาแกนนำในการฝึกอาชีพ จัดฝึกอบรม สนับสนุนวัตถุดิบและงบประมาณ ตลอดจนหาตลาดสำหรับจัดจำหน่าย ซึ่งทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

2. เทศบาลมีการบริหารจัดการแบบองค์รวมและเป็นระบบ สามารถดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องได้ แม้ว่าในช่วงที่ขาดผู้บริหาร มีวางแผนเชิงรุก มีวิสัยทัศน์ และสามารถเชื่อมโยงเป้าหมายกับวิธีการได้อย่างชัดเจน แสวงหาและใช้ทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตัวอย่างเช่น เทศบาลมีการบูรณาการภารกิจและกิจกรรมของทุกส่วน อาทิ เทศบาลสถานศึกษา และชุมชน เพื่อพัฒนาการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชนร่วมกัน ทั้งในลักษณะป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น โครงการหอพักปลอดภัยเสพติด โครงการส่งเสริมอาชีพให้แก่นักเรียนและชุมชน เป็นต้น โดยหน่วยงานภายในเทศบาลมีแผนการดำเนินงานที่เชื่อมโยงไปสู่โรงเรียน นักเรียนและชุมชน

3. เทศบาลมีการเตรียมความพร้อมเพื่อบริบทในอนาคต โดยกำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการที่ชัดเจน และสอดคล้องสัมพันธ์กัน อาทิ

- การเตรียมผู้เรียนให้มีพื้นฐานอาชีพ เทศบาลมุ่งหวังให้นักเรียนได้เรียนรู้ สร้างรายได้ระหว่างเรียน และเป็นแนวทางเข้าสู่อาชีพในอนาคต ซึ่งอาชีพที่เลือกสอนจะสนองนโยบายการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น การนวดแผนไทย การแกะสลักเทียน การทำอาหารพื้นเมือง การเล่นดนตรีพื้นเมือง หมอลำซิ่ง การทำบายศรี รวมถึงจัดโครงการพัฒนาอาชีพเพื่อรองรับการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวของชุมชนในอนาคต เช่น โครงการสอนภาษาจีน โครงการมัคคุเทศก์น้อย เป็นต้น โดยบูรณาการการสอนอาชีพเข้ากับกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมเสริม เช่น การแนะแนว และงานกิจกรรมนักเรียนในรูปชุมนุมต่าง ๆ

- การเตรียมความพร้อมด้านเทคโนโลยี โรงเรียนเทศบาลเปิดสอนคอมพิวเตอร์โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 มีบุคลากรที่เชี่ยวชาญเป็นผู้สอนการใช้และเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

4. เทศบาลและสถานศึกษาให้ความสำคัญต่อการพัฒนาและใช้ศักยภาพของคนทุกกลุ่มจนเกิดประโยชน์สูงสุด เช่น

- เชิญผู้บริหารสถานศึกษาที่เกษียณอายุราชการมาเป็นที่ปรึกษาในการพัฒนาสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งกลุ่มดังกล่าวได้อุทิศตนช่วยเหลือโรงเรียน ทั้งในด้านความคิด การร่วมกิจกรรม เช่น เป็นผู้เชี่ยวชาญในการสอนดนตรี การช่วยแสวงหาทรัพยากร เป็นต้น

- ให้แรงเสริมบุคลากรกลุ่มที่มีความจำเป็นพิเศษ เช่น การให้รางวัลแก่ครูจ้างสอนที่มีผลงานดีเด่น เป็นต้น

- ใช้ประโยชน์จากโครงการต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น โครงการส่งเสริมการอ่าน และโครงการสอนภาษาอังกฤษ โดยพัฒนาครูควบคู่ไปกับการพัฒนานักเรียน เป็นต้น

เทศบาลที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัดมีการบริหารจัดการศึกษาดีเด่น ดังนี้คือ

จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลนครปากเกร็ด

1. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ในวงเงินสูงมากกว่างานด้านอื่น ๆ โดยสนับสนุนการศึกษาของสถานศึกษาในเขตเทศบาล ทั้งในด้านงบประมาณ การพัฒนาอาคารสถานที่และการฝึกอบรมอาชีพ ซึ่งทำให้เกิดความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเทศบาลกับสถานศึกษา

2. การพัฒนาเด็กเล็ก โดยเน้นการเตรียมความพร้อมเด็กก่อนประถมศึกษา พัฒนาครูพี่เลี้ยงปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่นและปลอดภัย จัดกิจกรรมพัฒนาเด็กเล็กหลากหลายรูปแบบ ซึ่งมีผลทำให้ได้รับรางวัลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบ และผู้ปกครองนิยมนำบุตรหลานมาเข้ารับบริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล

3. ส่งเสริมและพัฒนาความเข้มแข็งด้านร่างกายและจิตใจแก่เยาวชนนอกโรงเรียน โดยให้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห้างไกลยาเสพติดและแหล่งอบายมุขต่าง ๆ พัฒนาศักยภาพด้านอาชีพ เช่น จัดฝึกอบรมมัคคุเทศก์เยาวชนท้องถิ่น ศิลป ดนตรี นาฏศิลป์ และการกีฬาแก่เยาวชนในช่วงปิดภาคเรียนแก่เยาวชน สร้างสนามกีฬาและศูนย์เยาวชน เพื่อให้มีกิจกรรมออกกำลังกาย ดนตรีการกีฬา และวิชาการสำหรับเยาวชน เป็นต้น

4. ชุมชนมีส่วนร่วมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ระยะ 5 ปีของเทศบาล ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภาพเทศบาล และใช้เป็นแผนหลักของเทศบาล โดยเปิดโอกาสให้คณะกรรมการการศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้นำชุมชนและทองคุณวุฒิ มีส่วนในการเสนอแนะ ให้ข้อคิดเห็นและให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาฯ และการจัดสรรงบประมาณ

5. ผู้บริหารเทศบาลทุกคนเป็นกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประสานการปฏิบัติงานการศึกษาร่วมกันระหว่างเทศบาลและสถานศึกษา

จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลเมืองสระแก้ว

1. ประสานการพัฒนาคุณภาพการศึกษากับสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ โดยมีการจัดการสัมมนาทางวิชาการร่วมกับสถานศึกษาในการร่วมพัฒนาคุณภาพการศึกษา และการเตรียมการรับถ่ายโอนสถานศึกษา โดยเตรียมแผนงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งเตรียม

จัดโครงสร้างองค์กรรองรับ เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาหรือส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. พัฒนาและฝึกทักษะด้านการอาชีพให้แก่ประชาชน ซึ่งสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน และสร้างรายได้ตามแนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนที่ยั่งยืน โดยใช้ระบบเครือข่ายชุมชน ขยายกิจกรรม การสร้างผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานตามแนวคิดของ OTOP และให้ประชาชน รวมตัวกันดำเนินโครงการภายใต้การสนับสนุนของเทศบาล เพื่อให้ชุมชนสร้างเอกลักษณ์ของ ผลิตภัณฑ์ของตนให้มีจุดเด่นที่ชัดเจน ผลการสนับสนุนของเทศบาลส่งผลให้ชุมชนมีรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ทั้งภายในและต่างประเทศและเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

3. พัฒนาศูนย์เด็กเล็กโดยชุมชนร่วมบริหารศูนย์ เน้นการสร้างความปลอดภัยทุกด้านแก่ เด็ก จัดหาและพัฒนาครูพี่เลี้ยง สื่อและอุปกรณ์เพียงพอ มีสนามและเครื่องเล่นได้มาตรฐาน ศูนย์เด็กเล็กของเทศบาลได้รับรางวัลชนะเลิศเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้นแบบของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีบุคคลและหน่วยงานอื่นมาดูงานจำนวนมาก รวมทั้งเป็นที่นิยมของ ผู้ปกครองส่งเด็กเข้ารับบริการ

4. พัฒนาการกีฬาให้นักเรียนและเยาวชน ซึ่งมุ่งมั่นสู่การเป็นนักกีฬามืออาชีพพระยะยาว โดยสร้างศูนย์วิทยาศาสตร์การกีฬาเพื่อเป็นสถานที่ออกกำลังกายและทดสอบนักกีฬาให้ได้ มาตรฐาน มีอุปกรณ์การกีฬาที่ทันสมัย มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา จัดหาครูฝึกสอนมืออาชีพ ให้ความรู้ จนสามารถผลิตนักกีฬาทั้งในระดับจังหวัดและระดับชาติ

จุดเด่นด้านการศึกษาของเทศบาลตำบลร้องกวาง

1. สนับสนุนงบประมาณเพื่อการศึกษาทั้งในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย ใน สัดส่วนที่สูงมากเมื่อเทียบกับงบประมาณการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นให้ความสำคัญ และสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งมีวิสัยทัศน์และแผนงานในการพัฒนาการศึกษาที่ชัดเจน

2. เตรียมความพร้อมรองรับการถ่ายโอนการจัดการศึกษาอย่างชัดเจน ทั้งการเตรียม ความพร้อมของประชาชนและสถานศึกษาในเขตพื้นที่ รวมทั้งความพร้อมในด้านแผนงานและ งบประมาณเพื่อรองรับการถ่ายโอน โดยผ่านกระบวนการประชาคมชุมชน การประชุมร่วมกับ สถานศึกษาที่จะรับถ่ายโอน เพื่อให้ได้รับรู้และเห็นชอบร่วมกัน

3. จัดกิจกรรมส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ร่วมกับองค์กรศาสนา โรงเรียนและชุมชน และพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ในชุมชนและท้องถิ่นสำหรับเด็ก เยาวชนและประชาชนให้ได้เรียนรู้วัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้าน เช่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน วัดทุ่งศรี ซึ่งประกอบด้วย ที่อ่านหนังสือประจำชุมชน ที่ได้รวบรวมหนังสือและอักษรล้านนา และศูนย์วัฒนธรรมประจำชุมชนที่เป็นแหล่งรวบรวมเครื่องมือและเครื่องใช้ภายในครัวเรือนและ

การเกษตรที่บ้านที่หายาก เทศบาลได้ให้การสนับสนุนทั้งแนวคิด รูปแบบกิจกรรม และงบประมาณ ภายในพื้นที่ศูนย์มีร้านค้าผลิตภัณฑ์พื้นเมือง ลานคนเมือง การสาธิตการทำอาหาร และขนมโบราณ การนวดสมุนไพร การแสดงเพลงพื้นเมืองและการละเล่นต่าง ๆ โดยใช้วิทยากรในชุมชน ซึ่งผลจากการดำเนินงานทำให้ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนวัดทุ่งศรีได้รับการยอมรับว่าเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณค่าและเป็นสถานที่ท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมที่เป็นแบบอย่างหรือต้นแบบของศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

4. พัฒนาศูนย์เด็กเล็กอย่างมีคุณภาพจนได้รับการคัดเลือกเป็นศูนย์เด็กเล็กต้นแบบของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ซึ่งเน้นการพัฒนาความพร้อมของเด็กปฐมวัย การพัฒนาศักยภาพ ผู้ดูแลเด็กหรือพี่เลี้ยงเด็ก การจัดสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างพอเพียงและมีมาตรฐาน การให้ชุมชนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา การปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม การจัดสนามและเครื่องเล่นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเด็ก

5. ให้อำเภอประชาชนเข้าร่วมสนับสนุนส่งเสริมงานการศึกษาของท้องถิ่น โดยจัดกิจกรรมเวทีแสดงความคิดเห็นของผู้นำชุมชน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้แทนองค์กรในท้องถิ่น ร่วมพัฒนาลังคม เศรษฐกิจ และการศึกษาของท้องถิ่น ร่วมพัฒนาลังคม เศรษฐกิจและการศึกษาของท้องถิ่น เป็นผลให้เทศบาลตำบลร่องกวาง ได้รับการสนับสนุนจากชุมชน ประชาชน และหน่วยงานต่าง ๆ ในทุกด้าน รวมทั้งได้รับการยอมรับจากครูและผู้บริหารสถานศึกษาในการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษา ซึ่งทำให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษาได้รับความร่วมมือและประสบความสำเร็จ

เทศบาลที่จัดการศึกษาได้รับรางวัลปี 2547 ได้จัดการศึกษาตามภารกิจที่กำหนดไว้ตามแนวทางหลัก 6 ประการ ได้แก่ การศึกษาปฐมวัย การสร้างบทบาทชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษาขั้นพื้นฐาน การขยายโอกาสในการเรียน การศึกษานอกระบบ การฝึกอาชีพ เน้นภูมิปัญญาท้องถิ่น

ตอนที่ 2 ครั้งที่ 1 ผลการพัฒนาแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาเทศบาลที่พึงประสงค์ตามทฤษฎีการจัดองค์กรตามแนวคิดของ มินท์ซเบิร์ก (Mintzberg, 1979) ใน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ส่วน ประกอบหลักขององค์การ 2) กลไกการประสานงาน 3) ทางเดินของงาน 4) ตัวแปรในการออกแบบองค์การ 5) ปัจจัยสถานการณ์ ทำให้ได้ผลการสัมภาษณ์สรุปได้ ดังนี้

1. ส่วนประกอบหลักขององค์การ ประกอบด้วย

ส่วนบริหารสูงสุด คือ นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีที่ได้รับมอบหมายด้านการศึกษาจากนายกเทศมนตรี มีหน้าที่ กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์บริหารการศึกษาของ

เทศบาลทั้งหมด สนับสนุนให้มีแผนการศึกษาของเทศบาล ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ โดยประสาน และส่งเสริมการใช้ทรัพยากร ทางการศึกษาร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นฝ่ายประสาน ภายนอกองค์กร โดยส่งเสริมให้ครอบครัว และสถานประกอบการทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาของสถานศึกษาของเทศบาล และกำหนดรายละเอียดของกลยุทธ์ทางการบริหาร การศึกษาและควบคุมการปฏิบัติ ดังนี้ สนับสนุนให้มีการจัดตั้งหน่วยงานกลางการศึกษาระดับ จังหวัดเพื่อดำเนินการด้านกำหนดหลักสูตร การประเมินผลมาตรฐานการศึกษาและวิทยฐานะ สร้างกลไกให้บุคลากรในสถานศึกษามีส่วนสำคัญในการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา กำหนด กลยุทธ์การศึกษาโดยเน้นคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่ายทางการ ศึกษาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาทั่วไป จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่าย ทางการศึกษาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาต่างประเทศ อนุมัติแผนการ ศึกษาของเทศบาล โดยความเห็นชอบของสภาเทศบาล สนับสนุนให้มีองค์กรกลางการจัด การศึกษาระดับเทศบาล

นอกจากนี้ นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกลางการจัดการศึกษาระดับ เทศบาล ทั้ง 3 คณะ และแถลงนโยบายการศึกษาต่อสภาเทศบาลและสาธารณชน ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ของทุกปี

โครงสร้างของส่วนประกอบหลักขององค์การควรประกอบด้วย คณะกรรมการกลางใน การจัดการศึกษาของเทศบาล จำนวน 3 คณะ คือ

1. คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 1) ประกอบด้วย
 - 1.1 นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
 - 1.2 รองนายกเทศมนตรี ทุกท่าน
 - 1.3 สมาชิกสภาเทศบาลที่สภาเทศบาลคัดเลือกจำนวนสามท่าน
 - 1.4 ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐหรือเทียบเท่าในท้องถิ่น ที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสามท่าน
 - 1.5 ผู้แทนภาคราชการและหรือรัฐวิสาหกิจที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสามท่าน
 - 1.6 ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาลคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามท่าน แต่ไม่เกินหกท่าน
 - 1.7 ปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ
 - 1.8 นักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตามข้อ 3 – 6 ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการ คัดเลือกได้

คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาลมีหน้าที่ ดังนี้ กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการศึกษาของเทศบาล กำหนดกรอบนโยบายทิศทางการพัฒนาการศึกษาของเทศบาล เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอต่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบ ร่วมจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล เสนอแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหา และการจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล

2. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 2) ประกอบด้วย

- 2.1 ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
- 2.2 หัวหน้าส่วนการบริหารของเทศบาลและผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลนั้น
- 2.3 ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาลคัดเลือกจำนวนสามท่าน
- 2.4 ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถทางการศึกษาจำนวนสามท่าน
- 2.5 ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- 2.6 นักบริหารการศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการตามข้อ 3-4 ให้มีวาระในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือก
อีกได้

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษามีหน้าที่ ร่างแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับ
แนวทางการศึกษาที่คณะกรรมการการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 1) กำหนด

3. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 3) ประกอบด้วย

- 3.1 ผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษาที่มีความรู้ทางด้านการวิจัยและประเมินผล
ที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสองท่าน
- 3.2 สมาชิกสภาเทศบาลที่สภาเทศบาลคัดเลือกจำนวนสามท่าน
- 3.3 ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาลคัดเลือกจำนวนสองท่าน
- 3.4 ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสองท่าน
- 3.5 ศิษยานุศิษย์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- 3.6 นักบริหารการศึกษาหรือผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล มีหน้าที่ดังนี้

กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล
ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาลทุกปีการศึกษา รายงานผลและ
เสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาต่อนายกเทศมนตรี เพื่อให้
นายกเทศมนตรีเสนอต่อสภาเทศบาล คณะกรรมการการศึกษาเทศบาล ประกาศผลการ

ติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาลให้ประชาชนในเทศบาลนั้น ๆ ทราบโดยทั่วกัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน ของทุกปี ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน และแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงาน ตามที่เห็นสมควร

ส่วนบริหารระดับกลาง ได้แก่ พนักงานเทศบาลตำแหน่ง ปลัดเทศบาลหรือ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการศึกษจาก ปลัดเทศบาลและนักบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการทำงาน ดังนี้ สนับสนุนให้มีการจัดระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกับระดับบริหารงานบุคคลของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ สนับสนุนทรัพยากรทาง การบริหาร เช่น วัสดุครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การบริหารการศึกษาคล่องตัวขึ้น การกำกับติดตามโครงการ โดยเน้นการจัดทำระบบคุณภาพการศึกษาของเทศบาล นิเทศงานโดย ใช้กระบวนการวิจัยทางการศึกษาเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการศึกษารวบรวมข้อมูล สารสนเทศเสนอคณะผู้บริหารของเทศบาล สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การบริหารการเรียนการสอนและการบริหารทุกหน่วยงานในกองการศึกษาและ ประสานงานภายในกับกองการศึกษา โดยส่งเสริมให้มีการคุ้มครองสิทธิและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ของบุคลากรในกองการศึกษา สนับสนุนให้มีบุคลากรให้ครบ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่การเงินเป็นการเฉพาะ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทางการ ศึกษาได้รับการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยเน้น การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายและข้อมูลทางวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล กำหนดรายละเอียดและข้อแตกต่างแก้ปัญหาความขัดแย้งโดยรับผิดชอบในการแก้ไขกฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ที่เป็นปัญหา อุปสรรคในการศึกษาของเทศบาล ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร การบริหารจัดการ เป็นสื่อประสานงานระดับบุคลากร ช่วยสนับสนุนงานในแนวตั้ง โดยการมอบ อำนาจด้านบุคลากร งบประมาณ วิชาการ และการบริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการลด ขั้นตอนการทำงาน

ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค ได้แก่ คณะกรรมการการจัดการศึกษาของเทศบาล ศึกษาวิเคราะห์และฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่ดังนี้ กำหนดมาตรฐานในการทำงานเพื่อให้ เกิดมาตรฐานของงาน โดยการเสนอความเห็นในการวางนโยบาย การวางแผนการศึกษาและ สนับสนุนระบบการประเมินผลการศึกษาของเทศบาล สนับสนุนให้มีมาตรฐานการศึกษาของ เทศบาลให้มีมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามมาตรฐานระดับประเทศ ส่งเสริมให้มีการวิจัยและ พัฒนาความรู้ของบุคลากรทางการศึกษารวมทั้งสนับสนุนการให้รางวัลและการเพิ่มวิทยฐานะ

และเสนอความเห็นด้านระเบียบและข้อกฎหมายทางด้านนโยบาย

ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ได้แก่ คีตขานเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีหน้าที่ดังนี้ ติดตามตรวจสอบประเมินผล ศึกษาค้นคว้าและการให้บริการทางวิชาการ การวิเคราะห์วิจัยเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ในการศึกษา สร้างความสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมทางการศึกษาสู่องค์กรภายนอก ให้บริการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษาของเทศบาล

ส่วนปฏิบัติงานหลัก ได้แก่ งานต่าง ๆ โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้ากองการศึกษา หรือผู้ช่วยหัวหน้ากองการศึกษา เป็นผู้บริหารงานสูงสุดในกอง และผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่ จัดตั้งชมรมผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลระดับจังหวัดเพื่อสร้างเครือข่ายในการศึกษาพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารและการเรียนการสอน จัดให้มีห้องสมุดสำหรับประชาชนทั่วไปตามความเหมาะสมทุกเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอการจัดโครงสร้างองค์กรภายใน โดยเน้นบุคลากรวิชาชีพตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อรองรับการบริหารจัดการศึกษา รับผิดชอบงานบริหารและจัดการศึกษาในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย รับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรมด้านเยาวชน รับผิดชอบงานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น รับผิดชอบงานบริหารธุรการ การเงิน งบประมาณและบุคลากร และรับผิดชอบประเมินสถานศึกษา (ในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษา)

2. **กลไกการประสานงาน** ประกอบด้วย การประสานงานในระหว่างผู้ปฏิบัติงาน มีการแลกเปลี่ยนหมุนเวียนครูผู้สอนเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะและแนวคิดโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญทางวิชาการ การกำหนดมาตรฐานทักษะของผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่คาดหวังเป็นรายปี เพื่อกำหนดเป็นจุดประสงค์และกิจกรรมที่วางไว้ ประเมินผลงานของข้าราชการครูจากผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของเด็กและประเมินกระบวนการสอนครูอย่างมีระบบในการจัดการเรียนรู้ ดังนี้ จัดการเรียนรู้ โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษากำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่างเป็นระบบ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลายและนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหาร อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ ประเมินผลงานของข้าราชการครู จากผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของเด็กและประเมินกระบวนการสอนครูอย่างมีระบบในการพัฒนาทางวิชาการ ดังนี้ มีการพัฒนา จัดหา ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้นำไปใช้ได้ผลดี ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญา

ท้องถิ่นที่หลากหลายเหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้ ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือกใช้ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาอย่างสม่ำเสมอ ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการและประเมินผลอย่างเป็นระบบเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านหรือทุกด้าน ดังนี้ บริหารกิจการของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา การบริหารงานวิชาการ โดยการวางแผนพัฒนาการศึกษาประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศและวัดผลประเมินผล ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบ นอกโรงเรียนและตามอัธยาศัย จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน การบริหารงานบุคคล โดยการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยการออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การบริหารทั่วไป โดยการประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา มีมาตรฐานทักษะเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านหรือทุกด้าน ดังนี้ ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งพิจารณาจากผลงานเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านหรือทุกด้าน ในการบริหารและการจัดการศึกษาโดยการวางแผนพัฒนาการศึกษาประเมินและรายงานผลการการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา ประสานส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ผลงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งพิจารณาจากผลงานเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านหรือทุกด้าน ในการพัฒนางานวิชาการ โดยการส่งเสริม สนับสนุน นิเทศ วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานด้านวิชาการ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนประสานงานเครือข่ายด้านการศึกษา จัดให้มีระบบประกันคุณภาพและประเมินผลสถานศึกษา การบริหารงานบุคคล โดยการวางแผนและดำเนินการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานการศึกษาใน

เขตเทศบาล การบริหารงบประมาณ โดยการจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ จัดระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน การบริหาร ทั่วไป โดยการจัดระบบงานธุรการ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา จัดตั้ง ยุบรวมหรือเลิกสถานศึกษา ประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์ชุมชน งานประสาน ส่งเสริมสนับสนุนการจัด การศึกษา มาตรฐานทักษะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ของเทศบาล มีมาตรฐานทักษะ เฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านหรือทุกด้าน ดังนี้ งานนิเทศการศึกษา โดยการพัฒนา ตนเองให้มีทักษะด้านการนิเทศอยู่เสมอ วางแผนและปฏิบัติกรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ บันทึก ผลการนิเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่นิเทศ โดยคำนึงถึงความ แตกต่างและความต้องการของผู้รับการนิเทศ ส่งเสริมพัฒนาระบบการนิเทศการศึกษา การใช้ หลักสูตร สถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ระบบ การประกันคุณภาพการศึกษา การวัด ประเมินผลและการใช้สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล โดยการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนการนิเทศและการพัฒนาวิชาการมี การดำเนินการเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศปรับปรุงและ พัฒนาการเรียนการสอน และมาตรฐานการศึกษา นำผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผล ไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิชาชีพ การศึกษาค้นคว้าและการให้บริการทาง วิชาการ โดยการศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเองอย่างหลากหลายทันต่อเหตุการณ์ การจัดทำเอกสาร ทางวิชาการพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนงานวิเคราะห์ วิจัย โดยการสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารงานวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน กลไกการประสานงาน โดยการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาความสามารถหรือสมรรถนะของ เจ้าหน้าที่ภายในองค์กร กำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงานโดยการสร้างกลไกให้บุคลากรใน สถานศึกษามีส่วนสำคัญในการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา สร้างกลไกในการเชื้อทรัพยากร ทางด้านการบริหารวิชาการงบประมาณและบุคลากร มีการออกแบบกระบวนการเรียนรู้โดยการ เตรียมกิจกรรมที่หลากหลาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา รวมทั้งออกแบบ การวัดผลและการประเมินผลที่เหมาะสม การกำหนดมาตรฐานที่ผลงาน โดยการสนับสนุนให้มี การวิจัยและการทำผลงานทางการศึกษา ดังนี้ ผลงานทางวิชาการของสายงานการสอน เป็น ผลงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสาขาวิชาต่าง ๆ และใช้ ประโยชน์ในการเรียนการสอน ผลงานทางวิชาการของสายงานบริหารสถานศึกษา เป็นผลงานที่

เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือสาขาวิชาต่าง ๆ ผลงานทางวิชาการของสายงานบริหารการศึกษาเป็นเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับ การบริหารและการจัดการศึกษา การพัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารแผนและงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป และงานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลงานทางวิชาการของสายงานนิเทศการศึกษาเป็นเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนรู้ การสอนการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และพัฒนาเทคนิควิธีการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษามีการนำนวัตกรรม/ วิธีการใหม่มาใช้ในการพัฒนางาน

3. ทางเดินของงาน ประกอบด้วย สายบังคับบัญชาในกองการศึกษา (The Flow of Formal Authority) แบ่งเป็น

3.1 ตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา ประเภทพนักงานครูสังกัดสถานศึกษา ได้แก่

3.1.1 สายงานการสอน ประกอบด้วย

- ครูผู้ช่วย

- ครู

3.1.2 สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย

- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา

3.2 ตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา ประเภทพนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่

3.2.1 สายงานบริหารการศึกษา

- นักบริหารการศึกษา

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

3.2.2 สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย

- ศึกษาพิเศษ

3.2.3 สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย

- สันทนาการ

- นักวิชาการการศึกษา

- นักวิชาการวัฒนธรรม
- บรรณารักษ์

3.2.4 ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานห้องสมุด
- เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน
- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน

การรวมตำแหน่งเป็นแผนงาน การกำหนดตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม การยุบตำแหน่งสารวัตรนักเรียนเพื่อรวมเป็นตำแหน่งสันตนาการ

วิธีการบังคับบัญชาสายงาน พนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา สายงานการบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในกองการศึกษา ทำหน้าที่บริหารการศึกษาของเทศบาลและเป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประเภทพนักงานครู สังกัดสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา สายงานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมการศึกษาและประเภทบุคลากรทางการศึกษา พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละประเภทมีผู้ช่วยหรือรองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา แล้วแต่กรณีเป็นผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา (ผอ. กองการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา) อย่างน้อยเทศบาลละหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยกองการศึกษา เพื่อช่วยควบคุมและบริหารงานในกอง

สายงานตามกิจกรรมหลัก ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานวางแผนและวิชาการ งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา งานการศึกษาพิเศษ (กรณีถ่ายโอนศูนย์/โรงเรียนการศึกษาพิเศษ) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน งานประเพณีศาสนาศิลปวัฒนธรรม งานห้องสมุดประชาชน งานบริหารทั่วไป ฝ่ายแผนงานและโครงการ ประกอบด้วย งานแผนงานและโครงการ งานธุรการ งานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ ผู้บริหารสถานศึกษากรณีที่มีโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริหาร สายการติดต่อสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ (เน้นบทบาทของการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน) เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์ การประสานความร่วมมือระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม การประชุมมาใช้ในการประสานงาน

กลุ่มงาน (The Set of Work Constellations) (อาศัยความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลายของสมาชิกในกลุ่ม) มีการระดมบุคลากรภายในกองช่วยดำเนินงาน เพื่อให้

การบริหารงานคล่องตัว เช่น สนับสนุนจัดกลุ่มเฉพาะกิจในงานประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญจากบุคคลภายนอก สายงานตามกระบวนการตัดสินใจ (จากล่างขึ้นบน, ผสมผสานทุกระดับ) โดยหัวหน้างานแต่ละงานมีอำนาจการตัดสินใจตามที่มีผู้อำนวยการกองการศึกษามอบให้และให้รายงานตามลำดับชั้น ในกรณีที่เป็นงานนโยบายควรรายงานให้พิจารณา หากเป็นงานประจำควรสิ้นสุดที่หัวหน้างานนั้นๆ

ตัวแปรในการออกแบบองค์การ การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน พนักงานครูสังกัดสถานศึกษา พนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้หรือการจัดการศึกษา มาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดงพฤติกรรม การปฏิบัติงานและการพัฒนางานซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตาม มาตรฐานการปฏิบัติตน ได้แก่ จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพ การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงานในแนวดิ่ง (แบ่งกระบวนการทำงานตั้งแต่บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติ) ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู
2. การพัฒนาหลักสูตร
3. การจัดการเรียนรู้
4. จิตวิทยาสำหรับครู
5. การวัดและประเมินผลการศึกษา
6. การบริหารจัดการในห้องเรียน
7. การวิจัยทางการศึกษา
8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
9. ความเป็นครู

การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา

2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา
3. การบริหารด้านวิชาการ
4. การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่
5. การบริหารงานบุคคล
6. การบริหารกิจการนักเรียน
7. การประกันคุณภาพการศึกษา
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารการศึกษา ต้องมี มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้

1. หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา
2. นโยบายและการวางแผนการศึกษา
3. การบริหารจัดการการศึกษา
4. การบริหารทรัพยากร
5. การประกันคุณภาพการศึกษา
6. การนิเทศการศึกษา
7. การพัฒนาหลักสูตร
8. การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. การวิจัยทางการศึกษา
10. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารการศึกษา

ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงต้องมี มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด กำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะราย ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง

- ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ครุฑตลอดจนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีใบอนุญาตการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัด

ลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization) (เพื่อลดความแตกต่างในวิธีทำงานของบุคลากร) ประกอบด้วย มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผู้ประกอบวิชาชีพครู

ต้องผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้ การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรบริหารการศึกษามีคณะกรรมการคุรุสภารับรองและมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพดังนี้ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวด หรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ สถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี การอบรมหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาที่คณะกรรมการคุรุสภารับรองตามที่กล่าวข้างต้น ควรให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษามุ่งผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษามีคณะกรรมการคุรุสภารับรองและมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพดังนี้ มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาที่ไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือเทียบเท่ากองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารนอกสถานศึกษาหรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี การอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษามีคณะกรรมการคุรุสภารับรองตามที่กล่าวข้างต้น ควรให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ

กำหนดลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization) โดยตำแหน่งในลักษณะของงาน ดังนี้ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรักศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องส่งเสริมให้เกิดความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติ

ตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และใจ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

กำหนดทางเดินของงาน ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานประจำของงานต่าง ๆ 2 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนนโยบายเสนอต่อนักบริหารการศึกษา สำหรับฝ่ายแผนงานและโครงการ และผู้บริหารสถานศึกษาขึ้นตรงต่อนักบริหารการศึกษา ให้นักบริหารการศึกษาเสนอความเห็นต่อปลัด เทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณากำหนดกฎระเบียบในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้อง ด้านการศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548 ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของเทศบาล

การกำหนดโครงสร้างของงานการจัดกลุ่มงาน (Unit Group) ฝ่ายบริหารการศึกษา การจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างกองการศึกษาเทศบาล เช่น งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานโรงเรียนควรเป็นงานเดียวกัน โดยมีนักวิชาการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ และงานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติหลักสูตร ควรรวมเป็นงานเดียวกัน โดยมีนักวิชาการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ควรรวมเป็นงานเดียวกัน และให้นักวิชาการวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ควรรวมกับงานกีฬาและนันทนาการ การกำหนดความสัมพันธ์ตามแนวนอน (การมอบอำนาจการตัดสินใจจากผู้บริหารไปยังบุคคลอื่น ๆ) โดยเน้นการวางแผนและควบคุมและการประสานงานอย่างไม่เป็นทางการ เน้นการกระจายอำนาจการตัดสินใจโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในลักษณะวิชาชีพและกระบวนการตรวจสอบภายใน การตัดสินใจในแนวนอน การตัดสินใจในรูปของคณะกรรมการและมติที่ประชุม การกระจายอำนาจตามแนวดิ่ง การมอบอำนาจตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงไปยังผู้บริหารต่าง ๆ ตามสายการบังคับบัญชาโดยการมอบอำนาจ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี และด้านบริหารวิชาการ

สำหรับผู้บริหารสถานศึกษามีการกระจายอำนาจ ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีส่วนร่วมในการวางแผนอัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การย้าย การโอน การส่งไปช่วยราชการ การลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินการทางวินัยกรณีร้ายแรงและไม่ร้ายแรง โดยให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงาน ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ การเลื่อนขั้นเงินเดือนของครูในสถานศึกษาแต่ละแห่งให้ผู้บริหารสถานศึกษาตั้งคณะกรรมการพิจารณาและเสนอขอของการศึกษาเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีอนุมัติและรายงาน ก.ท.จ.

ด้านงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล ประเภทระบุวัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ ให้โอนงบประมาณมาที่เทศบาล การจัดทำและเสนอของบประมาณจากเทศบาล การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน อำนาจการสั่งซื้อ-สั่งจ้างของสถานศึกษา กรณีที่เป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษากรณีเงินรายได้ของเทศบาลให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง การบริหารพัสดุของโรงเรียน ควบคุมทรัพย์สิน จัดทำแผนจัดหาพัสดุ ทำเอกสาร คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตรวจสอบพัสดุประจำปี

ด้านการเงินและบัญชี การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และรายงานการเงินสำหรับเงินอุดหนุนให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหารายได้และผลประโยชน์ สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา โดยเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา รายได้นี้ไม่ต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

การตรวจสอบติดตามประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายใน คือ ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาล ผู้ตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่สถานศึกษา ในด้านกลไกการประสานงาน ทางเดินของงาน ตัวแปรในการออกแบบองค์การ และปัจจัยสถานการณ์ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกับแนวทางการบริหารบุคคล ครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย และร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ซึ่งผู้วิจัยได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมสัมมนา และร่วมรับฟังความคิดเห็นด้วย จำนวน 2 ครั้ง

ปัจจัยสถานการณ์ เน้นการสร้างเครือข่ายทางวิชาการและการจัดการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลายและเหมาะสม การกำหนดรูปแบบมาตรฐานขึ้นอยู่กับนวัตกรรมทางวิชาการ และการเรียนรู้ ระบบเทคนิคของกองการศึกษาใช้ระบบกฎเกณฑ์ มีระเบียบโครงสร้างที่ชัดเจนและเน้นการกระจายอำนาจ สภาพแวดล้อมของ

องค์กรโครงสร้างบริหารการศึกษาต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาและการวิจัยเกี่ยวกับชุมชนไปใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้ การบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมโดยเน้นงานวิชาการ เป็นภาคส่วน วิเคราะห์ทบทวนภาวะแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่องแสวงหาข้อมูล เปิดโอกาสให้มีกระตุ้นส่งเสริมปรับเปลี่ยนเทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ตอนที่ 2 ผลการพัฒนาารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 31 คน สัมเคราะห์กับองค์ประกอบของโครงสร้างองค์การตามแนวคิดของ มินท์ซเบิร์ก (Mintzberg, 1979) ประกอบด้วย ส่วนประกอบหลักขององค์การ กลไกการประสานงาน ทางเดินของงาน ตัวแปรในการออกแบบองค์การ และปัจจัยสถานการณ์ โดยการสร้างเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคอร์ท (Likert's) ซึ่งแบบสอบถามดังกล่าวได้กำหนดค่าคะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ จำนวน 165 ข้อย่อย ไปสอบถามความคิดเห็นแต่ละข้อ โดยการกำหนดน้ำหนักและศึกษาความสอดคล้องของรูปแบบมีความสำคัญหรือมีความจำเป็นต่อโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลที่ได้รับรางวัลการประเมินการศึกษาดีเด่น ประจำปี 2547 จำนวน 9 คน และผู้เชี่ยวชาญด้านปฏิบัติ จำนวน 22 คน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นนักวิชาการหรือมีผลงานวิจัยทางด้านองค์การปกครองท้องถิ่น ด้านการจัดโครงสร้างของหน่วยงานอื่น ๆ
2. เป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในระดับส่วนกลางหรือส่วนจังหวัด

3. ดำรงตำแหน่งนักบริหารงานเทศบาล หรือนักบริหารการศึกษาระดับ 9

4. ดำรงตำแหน่งด้านบริหารสถานศึกษาการบริหารการศึกษา ระดับ 8 ขึ้นไป

จบการศึกษาระดับมหาบัณฑิต และผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูงมาแล้ว

ซึ่งในการสอบถามความคิดเห็นดังกล่าวเพื่อพิจารณาว่ารูปแบบการบริหารการศึกษาของเทศบาลแต่ละรายการมีความเหมาะสมในระดับใดตามมาตราส่วนตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เพื่อหาอันดับเพื่อให้ได้รูปแบบที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติและมีความสมบูรณ์ด้วยเทคนิคเดลฟาย 2 รอบ การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับที่ 1 มาวิเคราะห์หามัธยฐานค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ของกลุ่มแล้วนำมาแสดงไว้ในแบบสอบถามรอบที่ 2 เพื่อให้ผู้ตอบพิจารณาขอที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.51 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ 1.50 ลงมา

ประกอบกับความคิดเห็นของกลุ่ม โดยให้ตอบแบบสอบถามยืนยันคำตอบเดิมหรือเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนเอง

การวิเคราะห์รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้วยเทคนิคเดลฟาย รอบที่ 1 นำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามฉบับที่ 1 มาวิเคราะห์หามัธยฐานค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ดังตารางที่ 4-25

ตารางที่ 4 คามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารสูงสุด

ลำดับที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
ส่วนบริหารสูงสุด คือ นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรี ที่ได้รับมอบหมายด้านการศึกษาจากนายกเทศมนตรี มีหน้าที่			
1	กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์บริหารการศึกษาของเทศบาลทั้งหมด	5.00	1.00
2	สนับสนุนให้มีแผนการศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
3	ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ โดยประสานและส่งเสริม การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5.00	1.00
4	เป็นฝ่ายประสานภายนอกองค์กร โดยส่งเสริมให้ครอบครัว และสถานประกอบการทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ของสถานศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
5	กำหนดรายละเอียดของกลยุทธ์ทางการบริหารการศึกษา และควบคุมการปฏิบัติ ประกอบด้วย		
5.1	สนับสนุนให้มีการจัดตั้งหน่วยงานกลางการศึกษา ระดับจังหวัดเพื่อดำเนินการด้านกำหนดหลักสูตร การประเมินผลมาตรฐานการศึกษาและวิทยฐานะ	4.00	1.00
5.2	สร้างกลไกให้บุคลากรในสถานศึกษามีส่วนสำคัญใน การประเมินผู้บริหารสถานศึกษา	4.00	1.25
5.3	กำหนดกลยุทธ์การศึกษาโดยเน้นคุณภาพการศึกษา เป็นสำคัญ	4.11	1.00

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
5.4	จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่ายทางการศึกษาระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาทั่วไป	4.00	1.25
5.5	จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่ายทางการศึกษาระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาต่างประเทศ	4.00	2.00
5.6	อนุมัติแผนการศึกษาของเทศบาล โดยความเห็นชอบของ สภาเทศบาล	4.00	2.00
5.7	สนับสนุนให้มีองค์กรกลางในการจัดการศึกษาระดับเทศบาล โดยมีโครงสร้างคณะกรรมการกลางในการจัดการศึกษาของ เทศบาลประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 คณะ คือ	4.00	2.00
5.7.1	คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 1) ประกอบด้วย	5.00	1.00
	1. นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ		
	2. รองนายกเทศมนตรี ทุกท่าน		
	3. สมาชิกสภาเทศบาลที่สภาเทศบาลคัดเลือก จำนวนสามท่าน		
	4. ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัย ของรัฐหรือเทียบเท่าในท้องถิ่นที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวน สามท่าน		
	5. ผู้แทนภาคราชการและหรือรัฐวิสาหกิจที่นายก เทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสามท่าน		
	6. ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาล คัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามท่านแต่ไม่เกินหกท่าน		
	7. ปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ		
	8. นักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการตามข้อ 3 – 6 ให้มีวาระอยู่ในตำแหน่ง คราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกได้		

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาลมีหน้าที่		
	1. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการศึกษา ของเทศบาล	4.00	1.25
	2. กำหนดกรอบนโยบายทิศทางการพัฒนา การศึกษาของเทศบาลเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอต่อ สภาเทศบาลให้ความเห็นชอบ	5.00	1.00
	3. ร่วมจัดทำวางแผนการศึกษาของเทศบาล เสนอ แนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหา การจัดทำวางแผน การศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
	5.7.2 คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 2) ประกอบด้วย	5.00	1.00
	1. ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ		
	2. หัวหน้าส่วนการบริหารของเทศบาลและ ผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลนั้น		
	3. ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาล คัดเลือกจำนวนสามท่าน		
	4. ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถทาง ด้านการศึกษาจำนวนสามท่าน		
	5. นักบริหารการศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ		
	6. ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ กรรมการตามข้อ 3 - 4 ให้มีวาระในตำแหน่งคราวละ สองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้		
	คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษา หน้าที่		
	1. จัดทำวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับแนวทาง การศึกษาที่คณะกรรมการการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 1) กำหนด	5.00	1.25

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	5.7.3 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 3) ประกอบด้วย		
	1. ผู้เชี่ยวชาญทางการศึกษาที่มีความรู้ทางด้านการวิจัยและประเมินผลที่นายกเทศมนตรีคัดเลือก จำนวน 2 ท่าน	4.00	1.00
	2. สมาชิกสภาเทศบาลที่สภาเทศบาลคัดเลือก จำนวน 3 ท่าน		
	3. ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาล คัดเลือก จำนวน 2 ท่าน		
	4. ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่นายกเทศมนตรี คัดเลือก จำนวน 2 ท่าน		
	5. นักบริหารการศึกษาหรือผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา เป็นเลขานุการ		
	6. ศิษยานุศิษย์ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาล มีหน้าที่		
	1. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ ประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล	4.31	.00
	2. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาลทุกปีการศึกษา	4.00	1.00
	3. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการ ติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อให้ นายกเทศมนตรีเสนอต่อสภาเทศบาล คณะกรรมการการศึกษา เทศบาล	5.00	1.00

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	4. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาลให้ประชาชนในเทศบาลนั้น ๆ ทราบ โดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน ของทุกปี ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน	4.00	1.00
	5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร	5.00	1.00
	5.8 นายกเทศมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกลางการจัดการศึกษาระดับเทศบาล ทั้ง 3 คณะ	5.00	1.00
	5.9 นายกเทศมนตรีแถลงนโยบายการศึกษาต่อสภาเทศบาลและต่อสาธารณชน ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ – พฤษภาคม ของทุกปี	5.00	1.00

จากตารางที่ 4 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารสูงสุด ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 24 ข้อ

ตารางที่ 5 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
การพัฒนาแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารระดับกลาง

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนบริหารระดับกลาง คือ พนักงานเทศบาลตำแหน่ง ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการศึกษากับปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบการทำงาน โดย	4.50	1.00
1	สนับสนุนให้มีการจัดระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นมาตรฐาน ใกล้เคียงกันกับระดับบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	4.00	1.00
2	สนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร เช่น วัสดุครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาคล่องตัวขึ้น	4.00	1.00
3	การกำกับติดตามโครงการ โดยเน้นการจัดทำระบบคุณภาพ การศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
4	นิเทศงานโดยใช้กระบวนการวิจัยทางการศึกษาเป็นเครื่องมือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการศึกษา	4.00	1.00
5	รวบรวมข้อมูลสารสนเทศเสนอคณะผู้บริหารของเทศบาล	5.00	1.00
6	สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารการเรียนการสอนและการบริหาร ทุกหน่วยงานในกองการศึกษา	5.00	1.00
7	ประสานงานภายในกับกองการศึกษา โดย		
	7.1 ส่งเสริมให้มีการคุ้มครองสิทธิและสนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกองการศึกษา	5.00	1.00
	7.2 สนับสนุนให้มีบุคลากรให้ครบ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่การเงินเป็นการเฉพาะ	5.00	1.00

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	7.3 สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับ		
	การศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	4.50	1.00
8	กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายและข้อมูลทางวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล	5.00	.00
9	กำหนดรายละเอียดและข้อแตกต่างแก้ปัญหาความขัดแย้งโดยรับผิดชอบในการแก้ไขกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการศึกษาของเทศบาล ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร การบริหารจัดการ	4.50	1.00
10	เป็นสื่อประสานงานระดับบุคลากรช่วยสนับสนุนงานในแนวตั้ง		
	10.1 มอบอำนาจด้านบุคลากร งบประมาณ วิชาการ และการบริหารจัดการ	5.00	1.00
	10.2 สนับสนุนให้มีการลดขั้นตอนการทำงาน	5.00	1.00

จากตารางที่ 5 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารระดับกลาง ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 14 ข้อ

ตารางที่ 6 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค คือ คณะกรรมการการจัดการ ศึกษาของเทศบาล ศึกษาพิเศษและฝ่ายแผนงานและโครงการ มีหน้าที่		
1	กำหนดมาตรฐานในการทำงานเพื่อให้เกิดมาตรฐานของงาน โดยเสนอความเห็นในการวางนโยบาย การวางแผนการศึกษา และสนับสนุนระบบการประเมินผลการศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
2	สนับสนุนให้มีมาตรฐานการศึกษาของเทศบาลให้มีมาตรฐาน เดียวกันและเป็นไปตามมาตรฐานระดับประเทศ	4.50	1.00
3	ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาความรู้ของบุคลากรทางการ ศึกษา รวมทั้งสนับสนุนการให้รางวัลและการเพิ่มวิทยฐานะ	4.00	1.00
4	เสนอความเห็นด้านระเบียบและข้อกฎหมายทางด้านนโยบาย	4.75	2.00

จากตารางที่ 6 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 3 ข้อ

ตารางที่ 7 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน คือ ศึกษานิเทศก์ และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น มีหน้าที่		
1	ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล	5.00	1.00
2	ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการทางวิชาการ	5.00	1.00
3	การวิเคราะห์วิจัย เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ใน การศึกษา	5.00	1.00
4	สร้างความสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมทางการศึกษาสู่ องค์กรภายนอก	5.00	1.00
5	ให้บริการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียน การสอน การนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษาของ เทศบาล	4.00	1.00

จากตารางที่ 7 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ตามความ
คิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัย
ระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 8 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนปฏิบัติงานหลัก

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนปฏิบัติงานหลัก คือ ผู้อำนวยการกองการศึกษา หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหัวหน้ากองการศึกษา หรือผู้ช่วยหัวหน้ากองการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา มี หน้าที่	4.50	1.00
1	จัดตั้งชมรมผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลระดับจังหวัดเพื่อ สร้างเครือข่ายในการศึกษา	4.50	1.00
2	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหาร และการเรียนการสอน	4.00	1.00
3	จัดให้มีห้องสมุดสำหรับประชาชนทั่วไปตามความเหมาะสม ทุกเทศบาล	4.50	1.00
4	เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอการจัดโครงสร้างองค์กรภายใน โดยเน้นบุคลากรวิชาชีพตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อ รองรับการบริหารจัดการศึกษา	4.00	1.025
5	รับผิดชอบงานบริหารและจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย	5.00	1.00
6	รับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรม ด้านเยาวชน	4.50	1.00
7	รับผิดชอบงานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	5.00	1.00
8	รับผิดชอบงานบริหารธุรการ การเงิน งบประมาณและบุคลากร	4.75	2.00
9	รับผิดชอบประเมินสถานศึกษา (ในกรณีที่เทศบาลมี สถานศึกษา)	5.00	1.00

จากตารางที่ 8 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
และมีค่าพิสัยระหว่างควอร์ไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 9 ข้อ

มหาวิทยาลัยบูรพา
Burapha University

ตารางที่ 9 คำนวณฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านกลไกการประสานงานการบริหารการศึกษาของเทศบาล

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	การประสานงานในระหว่างผู้ปฏิบัติงาน (Mutual Adjustment) มีการแลกเปลี่ยนหมุนเวียนครูผู้สอนเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และแนวคิดโดยเฉพาะความเชี่ยวชาญทางวิชาการ	4.69	2.00
2	การกำหนดมาตรฐานทักษะของผู้ปฏิบัติงาน (Standardization of Work Skills)		
	2.1 โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่คาดหวังเป็นรายปี เพื่อกำหนดเป็น จุดประสงค์ และกิจกรรมที่วางไว้	5.00	1.00
	2.2 ประเมินผลงานของข้าราชการครู จากผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ของเด็ก และประเมินกระบวนการสอนครูอย่างมีระบบ ดังนี้	5.00	1.00
	การจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย		
	2.2.1 โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ ได้อย่างถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษา กำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน	4.00	1.25
	2.2.2 ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่าง เป็นระบบ	4.00	1.00
	2.2.3 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน	4.50	1.00
	2.2.4 รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่าง ถูกต้อง สม่าเสมอ	5.00	1.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	การพัฒนาทางวิชาการ ประกอบด้วย		
2.2.5	มีการพัฒนา จัดหา ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ได้ผลดี	5.00	1.00
2.2.6	ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย เหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	1.00
2.2.7	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาอย่างสม่ำเสมอ	5.00	1.00
2.2.8	ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผล อย่างเป็นระบบ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	5.00	1.00
2.3	มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะ งานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้		
2.3.1	บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	5.00	1.00
2.3.2	การบริหารงานวิชาการ โดย 1) วางแผนพัฒนา การศึกษาประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษา 2) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ 4) การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา 5) การนิเทศและวัดผลประเมินผล 6) ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย 7) จัดทำระบบประกัน คุณภาพการศึกษา	5.00	1.00
2.3.3	การบริหารงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์	5.00	1.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	2.3.4 การบริหารงานบุคคล โดย 1) การสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้ง 2) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 3) วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์ 4) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 5) ส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4.00	1.00
	2.3.5 การบริหารทั่วไป โดย 1) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน 2) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา 3) จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.00	1.00
	2.4 มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารการศึกษาของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้		
	2.4.1 การบริหารและการจัดการศึกษา โดย 1) วางแผนพัฒนาการศึกษาประเมินและรายงานผลการศึกษา 2) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา 3) ประสานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา	4.50	1.00
	2.4.2 การพัฒนางานวิชาการ โดย 1) ส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานด้านวิชาการ 2) พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนประสานงานเครือข่ายด้านการศึกษา 3) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพและประเมินผลสถานศึกษา	5.00	1.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	2.4.3 การบริหารงานบุคคล โดย 1) วางแผนและดำเนินการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ 2) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานการศึกษาในเขตเทศบาล	5.00	1.00
	2.4.4 การบริหารงบประมาณ โดย 1) จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ 2) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) จัดระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน	5.00	1.00
	2.4.5 การบริหารทั่วไป โดย 1) จัดระบบงานธุรการ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา 2) จัดตั้ง ยุบรวม หรือเลิกสถานศึกษา 3) ประชาสัมพันธ์ 4) งานยานพาหนะ 5) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 6) งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา 7) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน 8) งานสัมพันธ์ชุมชน 9) งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา	5.00	1.00
	2.5 มาตรฐานทักษะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้	4.50	1.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
2.5.1	งานนิเทศการศึกษา พิจารณาจากการพัฒนาตนเอง ให้มีทักษะด้านการนิเทศอยู่เสมอ มีการวางแผนและปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการบันทึกผลการนิเทศ เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่นิเทศ โดย คำนึงถึงความแตกต่างและความต้องการของผู้รับการนิเทศ ส่งเสริมพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา การใช้หลักสูตร สถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา การวัดประเมินผลและการใช้สื่อวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา	5.00	1.00
2.5.2	งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล พิจารณาจาก มีระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนการนิเทศและการพัฒนา วิชาการ มีการดำเนินการเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอน และมาตรฐานการศึกษา และนำผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาวิชาชีพ	5.00	1.00
2.5.3	การศึกษาค้นคว้าและการให้บริการทางวิชาการ มีการศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเองอย่างหลากหลายทันต่อ เหตุการณ์ จัดทำเอกสารทางวิชาการพัฒนาสื่อวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	5.00	1.00
2.5.4	งานวิเคราะห์ วิจัย พิจารณาจาก มีสรุปผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหาร งานวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	5.00	1.00

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
3	กลไกการประสานงาน ควรมีการนิเทศโดยเน้นการพัฒนาคณา การพัฒนาขีดความสามารถหรือสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร	5.00	1.00

จากตารางที่ 9 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านกลไกการประสานงานการบริหารการศึกษาของเทศบาล ตามความคิดเห็นของ
ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 26 ข้อ

ตารางที่ 10 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน และด้านการกำหนดมาตรฐาน
ที่ผลงาน

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน			
1	สร้างกลไกให้บุคลากรในสถานศึกษามีส่วนสำคัญใน การประเมินผู้บริหารสถานศึกษา	5.00	1.00
2	สร้างกลไกในการเอื้อทรัพยากรทางด้านการบริหารวิชาการ งบประมาณ และบุคลากร	4.00	1.00
3	มีการออกแบบกระบวนการเรียนรู้โดยการเตรียมกิจกรรม ที่หลากหลาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา รวมทั้งออกแบบการวัดผลและการประเมินผลที่เหมาะสม	4.50	1.00
ด้านการกำหนดมาตรฐานที่ผลงาน			
1	สนับสนุนให้มีการวิจัยและการทำงานทางการศึกษา โดย ผลงานทางวิชาการของสายงานการสอน เป็นผลงานที่ เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสาขาวิชาต่าง ๆ และใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน	5.00	1.00
2	ผลงานทางวิชาการของสายงานบริหารสถานศึกษา เป็นผลงาน ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสาขาวิชาต่าง ๆ	4.00	1.00
3	ผลงานทางวิชาการของสายงานบริหารการศึกษา เป็นเอกสาร หรือหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การ พัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารแผนและงบประมาณ การ บริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป และ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่แสดงถึง ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา	5.00	1.00

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4	ผลงานทางวิชาการของสายนานาชาติการศึกษา เป็นเอกสารหรือหลักฐานเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และพัฒนาเทคนิค วิธีการนิเทศการศึกษาที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ และเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.00	1.00
5	มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่มาใช้ในการพัฒนางาน	5.00	1.00

จากตารางที่ 10 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน และด้านการกำหนดมาตรฐานที่ผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 8 ข้อ

ตารางที่ 11 คำมีฐานและคำพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านทางเดินของงาน

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	สายบังคับบัญชาในกองการศึกษา (The Flow of Formal Authority) แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ		
1	ตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา		
	3.1 ประเภทพนักงานครูสังกัดสถานศึกษา ได้แก่		
	3.1.1 สายงานการสอน ประกอบด้วย		
	- ครูผู้ช่วย		
	- ครู	5.00	1.00
	3.1.2 สายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย		
	- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		
	- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	5.00	1.00
	3.2 ประเภทพนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา ได้แก่		
	3.2.1 สายงานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย		
	- นักบริหารการศึกษา		
	- ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
	- รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา		
	- ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	4.50	1.00
	3.2.2 สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย		
	- ศิษยานิเทศก์	5.00	1.00
	3.2.3 สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย		
	- สันทนาการ		
	- นักวิชาการศึกษา		
	- นักวิชาการวัฒนธรรม		
	- บรรณารักษ์	5.00	1.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	3.3 ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่		
	- เจ้าพนักงานห้องสมุด		
	- เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน		
	- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด		
	- เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	5.00	1.00
	3.2 การรวมตำแหน่งเป็นแผนกงาน		
	3.2.1 ความเห็นที่มีการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการ วัฒนธรรม	5.00	1.00
	3.2.2 ความเห็นที่เทศบาลยุบตำแหน่งสารวัตรนักเรียน เพื่อรวมเป็นตำแหน่งสันหนนาการ	4.00	1.00
4	วิธีการบังคับบัญชาสายงาน		
	4.1 พนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา สายงานการบริหาร การศึกษา (นักบริหารการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดใน กองการศึกษา ทำหน้าที่บริหารการศึกษาของเทศบาลและ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมพนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษาประเภท พนักงานครู สังกัดการสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา สายงานการศึกษานอกระบบ และ ส่งเสริมการศึกษาและประเภทบุคลากรทางการศึกษา	4.00	1.00
	4.2 พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละประเภท ควรมีผู้ช่วยหรือรองผู้อำนวยการ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณี เป็นผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา (ผอ. กองการศึกษาหรือผู้อำนวยการ กองการศึกษา) อย่างน้อยเทศบาลละหนึ่งคนเป็นผู้ช่วย กองการศึกษา เพื่อช่วยควบคุมและบริหารงานในกอง	4.94	.00

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
5	สายงานตามกิจกรรมหลัก		
5.1	ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย	4.19	.50
	- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	- งานวางแผนและวิชาการ		
	- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา		
	- งานการศึกษาพิเศษ (กรณีถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ)		
5.2	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	5.00	1.00
	ประกอบด้วย		
	- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ		
	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน		
	- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม		
	- งานห้องสมุดประชาชน		
	- งานบริหารทั่วไป		
5.3	ฝ่ายแผนงานและโครงการ ประกอบด้วย	4.00	1.25
	- งานแผนงานและโครงการ		
	- งานธุรการ		
	- งานระบบสารสนเทศ		
	- งานงบประมาณ		
5.4	ผู้บริหารสถานศึกษากรณีที่มีโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วย	5.00	1.00
	- ฝ่ายวิชาการ		
	- ฝ่ายปกครอง		
	- ฝ่ายบริหาร		

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
6	สายการติดต่อสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ (เน้นบทบาทของการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน) - ควรเน้นให้มีการประชาสัมพันธ์ การประสานความร่วมมือระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม การประชุมต่าง ๆ มาใช้ในการประสานงาน	5.00	1.00
7	กลุ่มงาน (The Set of Work Constellations) (อาศัยความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลายของสมาชิกในกลุ่ม) - ควรมีการระดมบุคลากรภายในกองช่วยดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารงานคล่องตัว เช่น สนับสนุนจัดกลุ่มเฉพาะกิจในงานประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญจากบุคคลภายนอก	5.00	1.00
8	สายงานตามกระบวนการตัดสินใจ (จากล่างขึ้นบน, ผสมผสานทุกระดับ) - หัวหน้างานแต่ละงานมีอำนาจการตัดสินใจตามที่ ผอ.กองการศึกษามอบให้และให้รายงานตามลำดับชั้นในกรณีที่ เป็นงานนโยบายควรรายงานให้พิจารณาหากเป็นงานประจำควร สิ้นสุดที่หัวหน้างานนั้น ๆ	5.00	1.00

จากตารางที่ 11 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านทางเดินของงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 17 ข้อ

ตารางที่ 12 คำนวณฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านตัวแปรในการออกแบบองค์กร

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	การกำหนดตำแหน่ง (Design of Position)		
	1.1 การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน (Job Specialization)		
	- พนักงานครูสังกัดสถานศึกษา พนักงานครูไม่สังกัด สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมีมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทางการศึกษา ประกอบด้วย		
	1.2 มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ได้แก่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการ เรียนรู้หรือการจัดการศึกษา	5.00	1.00
	1.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ ข้อกำหนดเกี่ยวกับ คุณลักษณะหรือการแสดงพฤติกรรมการทำงานและ การพัฒนางานซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพต้องปฏิบัติตาม	4.00	1.00
	1.4 มาตรฐานการปฏิบัติตน ได้แก่ จรรยาบรรณของวิชาชีพ กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน เพื่อรักษาและ ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพ	5.00	1.00
2	การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน (Job Specialization) ในแนวตั้ง (แบ่งกระบวนการทำงานตั้งแต่บริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติ)		

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
2.1	ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้ - มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางการศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) จิตวิทยาสำหรับครู 5) การวัดและประเมินผลการศึกษา 6) การบริหารจัดการในห้องเรียน 7) การวิจัยทางการศึกษา 8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 9) ความเป็นครู	5.00	1.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
2.2	การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพดังต่อไปนี้	5.00	1.00
	- มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้		
	1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา		
	2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา		
	3) การบริหารด้านวิชาการ		
	4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคารสถานที่		
	5) การบริหารงานบุคคล		
	6) การบริหารกิจการนักเรียน		
	7) การประกันคุณภาพการศึกษา		
	8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน		
	10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา		

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
2.3	การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารการศึกษา ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพดังต่อไปนี้ - มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทาง การบริหารศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภา รับรอง โดยมีความรู้ดังต่อไปนี้ 1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา 2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา 3) การบริหารจัดการการศึกษา 4) การบริหารทรัพยากร 5) การประกันคุณภาพการศึกษา 6) การนิเทศการศึกษา 7) การพัฒนาหลักสูตร 8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 9) การวิจัยทางการศึกษา 10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารการศึกษา	5.00	0.25
2.4	ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด	5.00	1.00
3	กำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะราย ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง - ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ครู ตลอดจนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีใบอนุญาต การประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัด	5.00	.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4	ลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization) (เพื่อลดความแตกต่างในวิธีทำงานของบุคลากร) 4.1 มาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและผ่าน เกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนดดังต่อไปนี้ 1) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน 2) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชา เฉพาะ 4.2 มาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา 1) ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรบริหารการศึกษาที่มี คณะกรรมการคุรุสภารับรองและมีมาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพ ดังนี้ - มีประสพการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่ น้อยกว่าห้าปี หรือ - มีประสพการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมี ประสพการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างานหรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ สถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี 4.3 การอบรมหลักสูตรการบริหารสถานศึกษาที่คณะกรรมการ คุรุสภารับรองตามที่กล่าวข้างต้น ควรให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ	5.00	.00
		5.00	1.00
		5.00	1.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4.4	มาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษาที่คณะกรรมการ คุรุสภารับรอง และมีมาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพดังนี้ 1) มีประสพการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า แปดปี หรือ 2) มีประสพการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ 3) มีประสพการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาที่ ไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือเทียบเท่ากองมาแล้วไม่น้อยกว่า ห้าปี หรือ 4) มีประสพการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ 5) มีประสพการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมี ประสพการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารนอก สถานศึกษาหรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี	5.00	1.00
4.5	การอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษาที่คณะกรรมการ คุรุสภารับรองตามที่กล่าวข้างต้น ควรให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ	4.50	1.00
5	กำหนดลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization) 5.1 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	4.00	1.25