

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
5.2	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทัน ต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง อยู่เสมอ	4.00	1.00
5.3	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์ สุจริตรับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ	4.00	1.00
5.4	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า	5.00	1.00
5.5	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ	5.00	.25
5.6	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และใจ	5.00	.25
5.7	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็น ปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ	5.00	.25
5.8	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความ จริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ	5.00	.25
5.9	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ	5.00	1.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	5.10 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	5.00	.25
6	กำหนดทางเดินของงาน		
	6.1 ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานประจำของงานต่าง ๆ 2 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนนโยบายเสนอต่อนักบริหารการศึกษา	5.00	1.00
	6.2 สำหรับฝ่ายแผนงานและโครงการ และผู้บริหารสถานศึกษาขึ้นตรงต่อนักบริหารการศึกษา	5.00	.00
	6.3 ให้นักบริหารการศึกษาเสนอความเห็นต่อปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณา	5.00	1.00
	6.4 กำหนดกฎระเบียบในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้องด้านการศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2548ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของเทศบาล	5.00	1.00
7	การกำหนดโครงสร้างของงานการจัดกลุ่มงาน (Unit Group)		
	7.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา (การจัดกลุ่มงานตามโครงสร้างกองการศึกษาเทศบาล เช่น งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานโรงเรียนควรเป็นงานเดียวกัน โดยมีนักวิชาการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ	4.00	1.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
7.2	งานการเจ้าหน้าที่ และงานวางแผนบุคคลและทะเบียน ประวัติหลักสูตร ควรรวมเป็นงานเดียวกันโดยมีนักวิชาการ การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ	5.00	1.00
7.3	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม ควรรวมเป็น งานเดียวกัน และให้นักวิชาการวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบ	4.50	1.25
7.4	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ควรรวมกับงานกีฬาและ นันทนาการ	4.50	1.00
8	การกำหนดความสัมพันธ์ตามแนวนอน (การมอบอำนาจการตัดสินใจจากผู้บริหารไปยังบุคคลอื่น ๆ)		
8.1	โดยเน้นการวางแผนและควบคุมและการประสานงาน อย่างไม่เป็นทางการ	4.00	1.00
8.2	การกระจายอำนาจตามแนวนอน (การมอบอำนาจการ ตัดสินใจจากผู้บริหารไปยังบุคคลอื่น ๆ) โดยเน้นการกระจาย อำนาจ การตัดสินใจโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในลักษณะวิชาชีพ และกระบวนการตรวจสอบภายใน	4.00	1.00
8.3	การตัดสินใจในแนวนอน การตัดสินใจในรูปของคณะ กรรมการและมติที่ประชุม	4.00	1.00

ตารางที่ 12 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
9	การกระจายอำนาจตามแนวดิ่ง การมอบอำนาจตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงไปยังผู้บริหารต่าง ๆ ตามสายการบังคับบัญชา โดยการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ด้านการบริหารงานการเงิน และบัญชี และด้านบริหารวิชาการ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการกระจายอำนาจดังนี้		
9.1	ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีส่วนร่วมในการวางแผน อัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การย้าย การโอน การส่งไปช่วยราชการ การลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินการทางวินัยกรณีร้ายแรงและไม่ร้ายแรง โดยให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงาน ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ	4.00	1.00
9.2	การเลื่อนขั้นเงินเดือนของครูในสถานศึกษาแต่ละแห่งให้ผู้บริหารสถานศึกษาดังคณะกรรมการพิจารณาและเสนอขอการศึกษาเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีอนุมัติและรายงาน ก.ท.จ.	4.00	1.00

จากตารางที่ 12 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านตัวแปรในการออกแบบองค์กร ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 36 ข้อ

ตารางที่ 13 คำนวณฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านงบประมาณ

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	การโอนเงินงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล ประเภทระบุ วัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ ให้โอนงบประมาณ มาที่เทศบาล	4.00	1.00
2	การจัดทำและเสนอของบประมาณจากเทศบาล	4.00	1.00
3	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน		
	3.1 อำนาจการสั่งซื้อ-สั่งจ้างของสถานศึกษากรณีที่เป็นเงิน อุดหนุนจากรัฐบาลให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา	4.50	1.00
	3.2 กรณีเงินรายได้ของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง	5.00	1.00
	3.3 การบริหารพัสดุของโรงเรียน ควบคุมทรัพย์สิน จัดทำแผน จัดหาพัสดุ ทำเอกสาร คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.50	1.00
4	ด้านการเงินและบัญชี		
	4.1 การรับเงิน		
	4.2 การเก็บรักษาเงิน		
	4.3 การเบิกจ่ายเงิน		
	4.4 การบันทึกบัญชีและรายงานการเงิน สำหรับเงินอุดหนุน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา	5.00	1.00
5	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหา รายได้และผลประโยชน์		
	- สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา โดย เรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา รายได้นี้ไม่ต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	5.00	1.00

ตารางที่ 13 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
6	การตรวจสอบติดตามประเมินผล		
6.1	ผู้ตรวจสอบภายใน คือ ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาล	4.00	1.00
6.2	ผู้ตรวจสอบภายนอก คือ สดง.ภูมิภาค ตรวจที่สถานศึกษา	5.00	1.00

จากตารางที่ 13 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านงบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 9 ข้อ

ตารางที่ 14 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 1 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านปัจจัยสถานการณ์

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	เน้นการสร้างเครือข่ายทางวิชาการและการจัดการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย และเหมาะสม	5.00	1.00
2	การกำหนดรูปแบบมาตรฐานขึ้นอยู่กับนวัตกรรมทางวิชาการ และการเรียนรู้	4.45	.00
3	ระบบเทคนิคของกองการศึกษาใช้ระบบกฎเกณฑ์ มีระเบียบ โครงสร้างที่ชัดเจนและเน้นการกระจายอำนาจ	5.00	1.00
4	สภาพแวดล้อมขององค์กร โครงสร้างบริหารการศึกษาต้อง สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยนำข้อมูลที่ได้จาก การศึกษาและการวิจัยเกี่ยวกับชุมชนไปใช้ให้เกิดประโยชน์	5.00	1.00
5	มีการร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา ใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้	4.50	1.00
6	การบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมโดยเน้นงานวิชาการ เป็นภาคส่วน	5.00	1.00
7	วิเคราะห์ทบทวนภาวะแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง แสวงหาข้อมูล เปิดโอกาสให้มีกระตุ้นส่งเสริมปรับเปลี่ยน เทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสภาพการณ์เปลี่ยนแปลง	5.00	1.00

จากตารางที่ 14 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านปัจจัยสถานการณ์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 1 มีข้อ
ที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน
7 ข้อ

การวิเคราะห์รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ เพื่อยืนยันคำตอบเดิมด้วยเทคนิคเดลฟาย รอบที่ 2 โดยการข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามฉบับที่ 2 มาวิเคราะห์หามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ดังตารางที่ 13-23

ตารางที่ 15 ค่ามัธยฐานและค่าระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารสูงสุด

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนบริหารสูงสุด คือ นายกเทศมนตรี หรือรองนายกเทศมนตรี		
	ที่ได้รับมอบหมายด้านการศึกษาจากนายกเทศมนตรี มีหน้าที่		
1	กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์บริหารการศึกษาของเทศบาลทั้งหมด	5.00	.25
2	สนับสนุนให้มีแผนการศึกษาของเทศบาล	5.00	.25
3	ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ โดยประสานและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางการศึกษาร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5.00	1.00
4	เป็นฝ่ายประสานภายนอกองค์กร โดยส่งเสริมให้ครอบครัวและสถานประกอบการทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเทศบาล	4.00	1.00
5	กำหนดรายละเอียดของกลยุทธ์ทางการบริหารการศึกษาและควบคุมการปฏิบัติ ประกอบด้วย		
	5.1 สนับสนุนให้มีการจัดตั้งหน่วยงานกลางการศึกษาระดับจังหวัดเพื่อดำเนินการด้านกำหนดหลักสูตรการประเมินผลมาตรฐานการศึกษาและวิทยฐานะ	4.00	1.00
	5.2 สร้างกลไกให้บุคลากรในสถานศึกษามีส่วนสำคัญในการประเมินผู้บริหารสถานศึกษา	4.00	1.00
	5.3 กำหนดกลยุทธ์การศึกษาโดยเน้นคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	4.00	1.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
5.4	จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่ายทางการศึกษาระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาทั่วไป	4.00	.00
5.5	อนุมัติแผนการศึกษาของเทศบาล โดยความเห็นชอบของ สภาเทศบาล	4.00	1.00
5.6	สนับสนุนให้มีองค์กรกลางในการจัดการศึกษาระดับเทศบาล โดยมีโครงสร้างคณะกรรมการกลางในการจัดการศึกษาของ เทศบาลประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 คณะ คือ	5.00	1.00
5.6.1	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 15 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาลมีหน้าที่		
	1. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการศึกษาของเทศบาล	4.00	1.00
	2. กำหนดกรอบนโยบายทิศทางการพัฒนาการศึกษาของเทศบาลเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอต่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบ	5.00	1.00
	3. ร่วมจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล เสนอแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหา การจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล	5.00	1.00
	5.6.2 คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 2) ประกอบด้วย	5.00	1.00
	1. ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ		
	2. หัวหน้าส่วนการบริหารของเทศบาลและผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลนั้น		
	3. ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาลคัดเลือกจำนวนสามท่าน		
	4. ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถทางการศึกษาจำนวนสามท่าน		
	5. ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษาเป็นกรรมการและเลขานุการ		
	6. นักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ		
	กรรมการตามข้อ 3-4 ให้มีวาระในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้		
	คณะกรรมการสนับสนุนการจัดการศึกษา หน้าที่		
	1. จัดทำร่างแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับแนวทางการศึกษาที่คณะกรรมการการศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 1) กำหนด	5.00	1.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	5.6.3 คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 3) ประกอบด้วย		
	1. ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาที่มีความรู้ทางด้านการวิจัยและประเมินผลที่นายกเทศมนตรีคัดเลือก 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. คีษานินเทศก์เป็นผู้ช่วยเลขานุการ		
	6. นักบริหารการศึกษาหรือผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา เป็นเลขานุการ		
	คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาล มีหน้าที่		
	1. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและ ประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล	4.50	1.00
	2. ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ของเทศบาลทุกปีการศึกษา	4.00	1.00
	3. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการ ติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาต่อนายกเทศมนตรีเพื่อให้ นายกเทศมนตรีเสนอต่อสภาเทศบาล คณะกรรมการการศึกษา เทศบาล	5.00	1.00

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	4. ประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาลให้ประชาชนในเทศบาลนั้น ๆ ทราบ โดยทั่วกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน ของทุกปี ทั้งนี้ให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน	4.00	1.00
	5. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร	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 15 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารสูงสุด ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 24 ข้อ

ตารางที่ 16 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารระดับกลาง

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนบริหารระดับกลาง คือ พนักงานเทศบาลตำแหน่ง	4.50	1.00
	ปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการศึกษาจากปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการทำงาน โดย		
1	สนับสนุนให้มีการจัดระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นมาตรฐาน ใกล้เคียงกันกับระดับบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ	4.00	1.00
2	สนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร เช่น วัสดุครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้การบริหารการศึกษาล่องตัวขึ้น	4.00	1.00
3	การกำกับติดตามโครงการ โดยเน้นการจัดทำระบบคุณภาพ การศึกษาของเทศบาล	5.00	.25
4	นิเทศงานโดยใช้กระบวนการวิจัยทางการศึกษาเป็นเครื่องมือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการศึกษา	4.00	1.00
5	สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารการเรียนการสอนและการบริหาร ทุกหน่วยงานในกองการศึกษา	5.00	.25
6	ประสานงานภายในกับกองการศึกษา โดย		
	6.1 ส่งเสริมให้มีการคุ้มครองสิทธิและสนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกองการศึกษา	5.00	1.00
	6.2 สนับสนุนให้มีบุคลากรให้ครบ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่การเงินเป็นการเฉพาะ	5.00	1.00

ตารางที่ 16 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	6.3 สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	4.00	1.00
7	กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายและข้อมูลทางวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล	5.00	.00
8	กำหนดรายละเอียดและข้อแตกต่างแก้ปัญหาความขัดแย้งโดยรับผิดชอบในการแก้ไขกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการศึกษาของเทศบาล ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร การบริหารจัดการ	5.00	1.00
9	เป็นสื่อประสานงานระดับบุคลากรช่วยสนับสนุนงานในแนวตั้ง		
	10.1 มอบอำนาจด้านบุคลากร งบประมาณ วิชาการ และการบริหารจัดการ	5.00	1.00
	10.2 สนับสนุนให้มีการลดขั้นตอนการทำงาน	5.00	.00

จากตารางที่ 16 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนบริหารระดับกลาง ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 13 ข้อ

ตารางที่ 17 คำนวณฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค คือ คณะกรรมการการจัดการ ศึกษาของเทศบาล ศึกษาวิเคราะห์และฝ่ายแผนงานและโครงการ 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

จากตารางที่ 17 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 3 ข้อ

ตารางที่ 18 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน คือ คีษานีเทศก์ และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น มีหน้าที่		
1	ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล	5.00	1.00
2	ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการทางวิชาการ	5.00	.25
3	การวิเคราะห์วิจัย เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ใน การศึกษา	5.00	.25
4	สร้างความสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมทางการศึกษาสู่ องค์กรภายนอก	5.00	1.00
5	ให้บริการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกระบวนการเรียน การสอน การนิเทศการศึกษาและการบริหารการศึกษาของ เทศบาล	4.00	1.00

จากตารางที่ 18 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ตามความ
คิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัย
ระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 19 คำนัยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านส่วนประกอบหลักขององค์กร ส่วนปฏิบัติงานหลัก

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	ส่วนปฏิบัติงานหลัก คือ หัวหน้ากองการศึกษาหรือผู้ช่วย หัวหน้ากองการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่	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	1.25
5	รับผิดชอบงานบริหารและจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย	5.00	1.00
6	รับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการและกิจกรรม ด้านเยาวชน	4.00	1.00
7	รับผิดชอบงานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	5.00	1.00

จากตารางที่ 19 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่านัยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 7 ข้อ

ตารางที่ 20 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านกลไกการประสานงานการบริหารการศึกษาของเทศบาล

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	การกำหนดมาตรฐานทักษะของผู้ปฏิบัติงาน (Standardization of Work Skills)		
1.1	โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่คาดหวังเป็นรายปี เพื่อกำหนดเป็น จุดประสงค์ และกิจกรรมที่วางไว้	5.00	1.00
1.2	ประเมินผลงานของข้าราชการครู จากผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ของเด็ก และประเมินกระบวนการสอนครูอย่างมีระบบ ดังนี้ การจัดการเรียนรู้ ประกอบด้วย	5.00	1.00
1.2.1	โดยวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และสาระการเรียนรู้ ได้อย่างถูกต้อง นำไปใช้ในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ จัดทำแผนการเรียนรู้ ได้ครบองค์ประกอบตามที่สถานศึกษา กำหนดและการจัดการเรียนรู้ตามแผน	4.00	1.00
1.2.2	ดำเนินการแก้ปัญหาหรือวิจัยในชั้นเรียนได้อย่าง เป็นระบบ	4.00	1.00
1.2.3	วัดและประเมินผลการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย และนำผลไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน	5.00	1.00
1.2.4	รายงานผลต่อผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้บริหารอย่าง ถูกต้อง สม่าเสมอ	5.00	1.00
	การพัฒนาทางวิชาการ ประกอบด้วย		
1.2.5	มีการพัฒนา จัดหา ประยุกต์ใช้สื่อ นวัตกรรม ในการจัดการเรียนรู้ นำไปใช้ได้ผลดี	5.00	1.00
1.2.6	ใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย เหมาะสมกับสาระการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนรู้	5.00	1.00

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1.2.7	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเลือก ใช้ ประเมินผลการใช้ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาอย่างสม่ำเสมอ	5.00	1.00
1.2.8	ใช้หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการ และประเมินผล อย่างเป็นระบบ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้	5.00	.25
1.3	มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะ งานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้		
1.3.1	บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	5.00	.25
1.3.2	การบริหารงานวิชาการ โดย 1) วางแผนพัฒนา การศึกษาประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของ สถานศึกษา 2) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา 3) การจัดกระบวนการเรียนรู้ 4) การพัฒนาสื่อวัตกรรมและ เทคโนโลยีทางการศึกษา 5) การนิเทศและวัดผลประเมินผล 6) ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในระบบนอกระบบและตามอัธยาศัย 7) จัดทำระบบประกัน คุณภาพการศึกษา	5.00	1.00
1.3.3	การบริหารงบประมาณ การเงินและสินทรัพย์	5.00	1.00

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	1.3.4 การบริหารทั่วไป โดย 1) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการด้านวิชาการแก่ชุมชน 2) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา 3) จัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	4.00	1.00
	1.4 มาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้บริหารการศึกษา ผู้บริหารการศึกษาของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้		
	1.4.1 การบริหารและการจัดการศึกษา โดย 1) วางแผนพัฒนาการศึกษาประเมินและรายงานผลการศึกษา 2) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการจัดการศึกษา 3) ประสานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา	4.50	1.00
	1.4.2 การพัฒนางานวิชาการ โดย 1) ส่งเสริมสนับสนุน นิเทศ วิเคราะห์ วิจัย ประสานงานด้านวิชาการ 2) พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนประสานงานเครือข่ายด้านการศึกษา 3) จัดให้มีระบบประกันคุณภาพและประเมินผลสถานศึกษา	5.00	1.00
	1.4.3 การบริหารงานบุคคล โดย 1) วางแผนและดำเนินการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษา วินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ 2) กำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานการศึกษาในเขตเทศบาล	5.00	1.00
	1.4.4 การบริหารงบประมาณ โดย 1) จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ 2) ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) จัดระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน	5.00	1.00

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	1.4.5 การบริหารทั่วไป โดย 1) จัดระบบงานธุรการ ระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบบริหารและพัฒนาองค์กร การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษา 2) จัดตั้ง ยุบรวม หรือเลิกสถานศึกษา 3) ประชาสัมพันธ์ 4) งานยานพาหนะ 5) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 6) งานระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษา 7) งานส่งเสริมกิจการนักเรียน 8) งานสัมพันธ์ชุมชน 9) งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา	5.00	1.00
	1.5 มาตรฐานทักษะการปฏิบัติงานของศึกษานิเทศก์ ศึกษานิเทศก์ของเทศบาลควรมีมาตรฐานทักษะเฉพาะงาน ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน หรือทุกด้าน ดังนี้	4.50	1.00
	1.5.1 งานนิเทศการศึกษา พิจารณาจากการพัฒนาตนเอง ให้มีทักษะด้านการนิเทศอยู่เสมอ มีการวางแผนและปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการบันทึกผลการนิเทศ เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่นิเทศ โดย คำนึงถึงความแตกต่างและความต้องการของผู้รับการนิเทศ ส่งเสริมพัฒนาระบบการนิเทศ การศึกษา การใช้หลักสูตร สถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษา การวัดประเมินผลและการใช้สื่อนวัตกรรม และ เทคโนโลยีทางการศึกษา	5.00	1.00

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	1.5.2 งานติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล พิจารณาจาก มีระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อวางแผนการนิเทศและการพัฒนา วิชาการ มีการดำเนินการเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อเป็นแนวทางในการนิเทศ ปรับปรุงและพัฒนาการเรียน การสอน และมาตรฐานการศึกษา และนำผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลไปใช้ในการวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาวิชาชีพ	5.00	1.00
	1.5.3 การศึกษาค้นคว้าและการให้บริการทางวิชาการ มีการศึกษาค้นคว้าพัฒนาตนเองอย่างหลากหลายทันต่อ เหตุการณ์ จัดทำเอกสารทางวิชาการพัฒนาสื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	5.00	1.00
	1.5.4 งานวิเคราะห์ วิจัย พิจารณาจาก มีสรุปผลการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา มีการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหาร งานวิชาการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	5.00	1.00
3	กลไกการประสานงาน ควรมีการนิเทศโดยเน้นการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาขีดความสามารถหรือสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร	5.00	.00

จากตารางที่ 20 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านกลไกการประสานงานการบริหารการศึกษาของเทศบาล ตามความคิดเห็นของ
ผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 25 ข้อ

ตารางที่ 21 คำนวณฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน และด้านการกำหนดมาตรฐาน
ที่ผลงาน

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน			
1	สร้างกลไกในการเอื้อทรัพยากรทางด้านการบริหารวิชาการ งบประมาณ และบุคลากร	5.00	1.00
2	มีการออกแบบกระบวนการเรียนรู้โดยการเตรียมกิจกรรม ที่หลากหลาย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา รวมทั้งออกแบบการวัดผลและการประเมินผลที่เหมาะสม	5.00	1.00
ด้านการกำหนดมาตรฐานที่ผลงาน			
1	ผลงานทางวิชาการของสายนงานบริหารสถานศึกษา เป็นผลงาน ที่เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสาขาวิชาต่าง ๆ	4.50	1.00
2	ผลงานทางวิชาการของสายนงานบริหารการศึกษา เป็นเอกสาร หรือหลักฐานเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการศึกษา การ พัฒนางานด้านวิชาการ การบริหารแผนและงบประมาณ การ บริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารทั่วไป และ งานประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาที่แสดงถึง ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา คุณภาพการศึกษา	5.00	1.00
4	ผลงานทางวิชาการของสายนงานนิเทศการศึกษา เป็นเอกสารหรือ หลักฐานเกี่ยวกับการนิเทศการเรียนการสอน การพัฒนาและ ปรับปรุงคุณภาพการศึกษา และพัฒนาเทคนิค วิธีการนิเทศ การศึกษาที่แสดงถึงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ และเป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	4.00	1.00
5	มีการนำนวัตกรรม/วิธีการใหม่มาใช้ในการพัฒนางาน	5.00	1.00

จากตารางที่ 21 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาล
ที่พึงประสงค์ ด้านการกำหนดมาตรฐานกระบวนการทำงาน และด้านการกำหนดมาตรฐาน
ที่ผลงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป
และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 6 ข้อ

ตารางที่ 22 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 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	5.00	1.00
	3.2.2 สายงานนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย		
	- ศึกษาพิเศษ	5.00	1.00

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	3.2.3 สายงานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย		
	- สันทนาการ		
	- นักวิชาการศึกษา		
	- นักวิชาการวัฒนธรรม		
	- บรรณารักษ์	5.00	1.00
	3.3 ประเภทบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่		
	- เจ้าพนักงานห้องสมุด		
	- เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน		
	- เจ้าหน้าที่ห้องสมุด		
	- เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน	5.00	1.00
	3.2 การรวมตำแหน่งเป็นแผนงาน		
	3.2.1 ความเห็นที่มีการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการ วัฒนธรรม	5.00	1.00
	3.2.2 ความเห็นที่เทศบาลยุบตำแหน่งสารวัตรนักเรียน เพื่อรวมเป็นตำแหน่งสันทนาการ	4.00	1.00
4	วิธีการบังคับบัญชาสายงาน		
	4.1 พนักงานครูไม่สังกัดสถานศึกษา สายงานการบริหาร การศึกษา (นักบริหารการศึกษา) เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดใน กองการศึกษา ทำหน้าที่บริหารการศึกษาของเทศบาลและ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุมพนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษาประเภท พนักงานครู สังกัดสถานศึกษา สายงานนิเทศการศึกษา สายงานการศึกษานอกระบบ และ ส่งเสริมการศึกษาและประเภทบุคลากรทางการศึกษา	4.00	1.00

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4.2	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละประเภทควรมีผู้ช่วยหรือรองผู้อำนวยการ สำนักการศึกษา แล้วแต่กรณีเป็นผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา (ผอ. กองการศึกษาหรือผู้อำนวยการกองการศึกษา) อย่างน้อยเทศบาลละหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยกองการศึกษา เพื่อช่วยควบคุมและบริหารงานในกอง	5.00	.25
5	สายงานตามกิจกรรมหลัก		
5.1	ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย	4.50	1.00
	- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
	- งานวางแผนและวิชาการ		
	- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา		
	- งานการศึกษาพิเศษ (กรณีที่มีถ่ายโอนศูนย์/ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ)		
5.2	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย	5.00	1.00
	- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ		
	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน		
	- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม		
	- งานห้องสมุดประชาชน		
	- งานบริหารทั่วไป		
5.3	ฝ่ายแผนงานและโครงการ ประกอบด้วย	4.00	1.00
	- งานแผนงานและโครงการ		
	- งานธุรการ		
	- งานระบบสารสนเทศ		
	- งานงบประมาณ		
5.4	ผู้บริหารสถานศึกษากรณีที่มีโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วย	5.00	1.00
	- ฝ่ายวิชาการ		
	- ฝ่ายปกครอง		
	- ฝ่ายบริหาร		

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
6	สายการติดต่อสื่อสารอย่างไม่เป็นทางการ (เน้นบทบาทของการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน) - ควรเน้นให้มีการประชาสัมพันธ์ การประสานความร่วมมือระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม การประชุมต่าง ๆ มาใช้ในการประสานงาน	5.00	0.25
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 ลั่นสุดที่หัวหน้างานนั้น ๆ	5.00	1.00

จากตารางที่ 22 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านทางเดินของงาน ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 17 ข้อ

ตารางที่ 23 คำนัยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 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 คุณลักษณะหรือการแสดงผลพฤติกรรมการทำงานและ 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 23 (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 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
2.2	การกำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะงาน ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพดังต่อไปนี้	5.00	1.00
	- มาตรฐานความรู้ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางการบริหารศึกษา หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่ครุสภา รับรอง โดยมีความรู้ ดังต่อไปนี้		
	1) หลักและกระบวนการบริหารการศึกษา		
	2) นโยบายและการวางแผนการศึกษา		
	3) การบริหารด้านวิชาการ		
	4) การบริหารด้านธุรการ การเงิน พัสดุ และอาคาร สถานที่		
	5) การบริหารงานบุคคล		
	6) การบริหารกิจการนักเรียน		
	7) การประกันคุณภาพการศึกษา		
	8) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	9) การบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน		
	10) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา		

ตารางที่ 23 (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	.00
2.4	ผู้ประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงต้องมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด	5.00	.25
3	กำหนดความเชี่ยวชาญเฉพาะราย ทั้งแนวนอนและแนวตั้ง - ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ครู ตลอดจนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีใบอนุญาต การประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ. ครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกสังกัด	5.00	.00

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4	ลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization) (เพื่อลดความแตกต่างในวิธีทำงานของบุคลากร) 4.1 มาตรฐานประสพการณ์วิชาชีพ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและผ่าน เกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนดดังต่อไปนี้ 1) การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน 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	.00

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
4.4	มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพสำหรับผู้บริหารการศึกษา ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษาที่คณะกรรมการ ครูสภารับรอง และมีมาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพดังนี้ 1) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า แปดปี หรือ 2) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ 3) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาที่ ไม่ต่ำกว่าระดับกองหรือเทียบเท่ากองมาแล้วไม่น้อยกว่า ห้าปี หรือ 4) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ 5) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมี ประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้บริหารนอก สถานศึกษาหรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดใน กฎกระทรวงรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี	5.00	1.00
4.5	การอบรมหลักสูตรการบริหารการศึกษาที่คณะกรรมการ ครูสภารับรองตามที่กล่าวข้างต้น ควรให้กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ	5.00	1.00
5	กำหนดลักษณะรูปแบบมาตรฐาน (Behavior Formalization)		
5.1	ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพ	4.00	1.00

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
5.2	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทัน ต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง อยู่เสมอ	4.50	1.00
5.3	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์ สุจริตรับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ	4.00	1.00
5.4	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า	5.00	1.00
5.5	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ	5.00	.00
5.6	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และใจ	5.00	.00
5.7	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำตนเป็น ปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ	5.00	.00
5.8	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความ จริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ	5.00	.00
5.9	ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกัน และกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ	5.00	.25

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
	5.10 ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	5.00	.00
6	กำหนดทางเดินของงาน		
	6.1 ผู้ช่วยนักบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานประจำของงาน ต่าง ๆ 2 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายบริหารการศึกษาและฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนนโยบายเสนอต่อ นักบริหารการศึกษา	5.00	.25
	6.2 สำหรับฝ่ายแผนงานและโครงการ และผู้บริหารสถานศึกษา ขึ้นตรงต่อนักบริหารการศึกษา	5.00	.00
	6.3 ให้นักบริหารการศึกษาเสนอความเห็นต่อปลัดเทศบาลหรือ รองปลัดเทศบาล แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอคณะผู้บริหารเพื่อ พิจารณา	5.00	1.00
	6.4 กำหนดกฎระเบียบในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้องด้าน การศึกษาต้องปฏิบัติตามข้อบังคับครุสภาว่าด้วยมาตรฐาน วิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.2548ตลอดจนระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของเทศบาล	5.00	1.00
7	การกำหนดโครงสร้างของงานการจัดกลุ่มงาน (Unit Group)		
	7.1 ฝ่ายบริหารการศึกษา (การจัดกลุ่มงานตามโครงสร้าง กองการศึกษาเทศบาล เช่น งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานโรงเรียนควรเป็นงานเดียวกัน โดยมีนักวิชาการ การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ	4.00	1.00

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
7.2	งานการเจ้าหน้าที่ และงานวางแผนบุคคลและทะเบียน ประวัติหลักสูตร ควรรวมเป็นงานเดียวกันโดยมีนักวิชาการ การศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ	5.00	1.00
7.3	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา และงานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม ควรรวมเป็น งานเดียวกัน และให้นักวิชาการวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบ	4.50	1.00
7.4	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ควรรวมกับงานกีฬาและ นันทนาการ	4.50	1.00
8	การกำหนดความสัมพันธ์ตามแนวนอน (การมอบอำนาจการตัดสินใจจากผู้บริหารไปยังบุคคลอื่น ๆ)		
8.1	โดยเน้นการวางแผนและควบคุมและการประสานงาน อย่างไม่เป็นทางการ	4.00	1.00
8.2	การกระจายอำนาจตามแนวนอน (การมอบอำนาจการ ตัดสินใจจากผู้บริหารไปยังบุคคลอื่น ๆ) โดยเน้นการกระจาย อำนาจ การตัดสินใจโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญในลักษณะวิชาชีพ และกระบวนการตรวจสอบภายใน	4.00	1.00
8.3	การตัดสินใจในแนวนอน การตัดสินใจในรูปของคณะ กรรมการและมติที่ประชุม	4.00	1.00

ตารางที่ 23 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
9	การกระจายอำนาจตามแนวดิ่ง การมอบอำนาจตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงไปยังผู้บริหารต่าง ๆ ตามสายการบังคับบัญชา โดยการมอบอำนาจด้านการบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ด้านการบริหารงานการเงิน และบัญชี และด้านบริหารวิชาการ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ควรมีการกระจายอำนาจดังนี้		
9.1	ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีส่วนร่วมในการวางแผน อัตราค่าจ้าง การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนวิทยฐานะ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การย้าย การโอน การส่งไปช่วยราชการ การลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ การดำเนินการทางวินัยกรณีร้ายแรงและไม่ร้ายแรง โดยให้เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และรายงาน ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ	4.00	1.00
9.2	การเลื่อนขั้นเงินเดือนของครูในสถานศึกษาแต่ละแห่งให้ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการพิจารณาและเสนอขอการศึกษาเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีอนุมัติและรายงาน ก.ท.จ.	4.00	1.00

จากตารางที่ 23 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านตัวแปรในการออกแบบองค์กร ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 36 ข้อ

ตารางที่ 24 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านงบประมาณ

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	การโอนเงินงบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาล ประเภทระบุ วัตถุประสงค์และไม่ระบุวัตถุประสงค์ ให้โอนงบประมาณ มาที่เทศบาล	4.00	1.00
2	การจัดทำและเสนอของบประมาณจากเทศบาล	4.00	1.00
3	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน		
	3.1 อำนาจการสั่งซื้อ-สั่งจ้างของสถานศึกษากรณีที่เป็นเงิน อุดหนุนจากรัฐบาลให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา	5.00	1.00
	3.2 กรณีเงินรายได้ของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีเป็น ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้าง	5.00	1.00
	3.3 การบริหารพัสดุของโรงเรียน ควบคุมทรัพย์สิน จัดทำแผน จัดหาพัสดุ ทำเอกสาร คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง ทะเบียนควบคุมทรัพย์สินตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.00	1.00
4	ด้านการเงินและบัญชี		
	4.1 การรับเงิน		
	4.2 การเก็บรักษาเงิน		
	4.3 การเบิกจ่ายเงิน		
	4.4 การบันทึกบัญชีและรายงานการเงิน สำหรับเงินอุดหนุน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารสถานศึกษา	5.00	1.00
5	การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดหา รายได้และผลประโยชน์		
	- สถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้และสินทรัพย์ ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา โดย เรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษา รายได้ไม่ต้องส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	5.00	1.00

ตารางที่ 24 (ต่อ)

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
6	การตรวจสอบติดตามประเมินผล		
6.1	ผู้ตรวจสอบภายใน คือ ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาล	4.00	1.00
6.2	ผู้ตรวจสอบภายนอก คือ สดง.ภูมิภาค ตรวจที่สถานศึกษา	5.00	1.00

จากตารางที่ 24 แสดงว่า รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านงบประมาณ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 9 ข้อ

ตารางที่ 25 ค่ามัธยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ของคำตอบในรอบที่ 2 ของผู้เชี่ยวชาญ
เกี่ยวกับการพัฒนารูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์
ด้านปัจจัยสถานการณ์

ที่	รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์	Mdn.	I.R.
1	เน้นการสร้างเครือข่ายทางวิชาการและการจัดการเรียนรู้ โดยใช้แหล่งการเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย และเหมาะสม	5.00	1.00
2	การกำหนดรูปแบบมาตรฐานขึ้นอยู่กับนวัตกรรมทางวิชาการ และการเรียนรู้	4.50	1.00
3	ระบบเทคนิคของกองการศึกษาใช้ระบบกฎเกณฑ์ มีระเบียบ โครงสร้างที่ชัดเจนและเน้นการกระจายอำนาจ	5.00	1.00
4	สภาพแวดล้อมขององค์กร โครงสร้างบริหารการศึกษาต้อง สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอก โดยนำข้อมูลที่ได้จาก การศึกษาและการวิจัยเกี่ยวกับชุมชนไปใช้ให้เกิดประโยชน์	5.00	.25
5	มีการร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา ใช้แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่นในการจัดการเรียนรู้	4.00	1.00
6	การบริหารงานวิชาการแบบมีส่วนร่วมโดยเน้นงานวิชาการ เป็นภาคส่วน	5.00	1.00
7	วิเคราะห์ทบทวนภาวะแวดล้อมขององค์กรอย่างต่อเนื่อง แสวงหาข้อมูล เปิดโอกาสให้มีกระตุ้นส่งเสริมปรับเปลี่ยน เทคนิควิธีการทำงาน เมื่อสภาพการณ์เปลี่ยนแปลง	5.00	1.00

รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ด้านปัจจัย
สถานการณ์ ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในรอบที่ 2 มีข้อที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 3.50
ขึ้นไป และมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ตั้งแต่ 1.50 ลงมา จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 ครั้งที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของรูปแบบการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ความสอดคล้องเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ ด้วยการใช้รูปแบบการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ที่ผ่านการพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญในขั้นตอนที่ 3 แล้ว โดยกำหนดให้รูปแบบที่มีความเหมาะสมเป็นรูปแบบที่ผ่านเกณฑ์การวิเคราะห์ความเหมาะสม สร้างเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า ตามแบบของลิเคอร์ท์ ซึ่งแบบสอบถามดังกล่าวได้กำหนดค่าคะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้ (Best & Kahn, 1998, p. 247)

5 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

ได้วิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามฉบับที่ 2 มาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เพื่อให้ได้รูปแบบการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ที่มีความเหมาะสม ถูกต้อง และเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นยืนยันประเด็นตามประเด็นต่าง ๆ ในรอบที่ 3 ทุกประเด็น สรุปดังตารางที่ 26 ดังนี้

ตารางที่ 26 สรุปสาระสำคัญจากการศึกษารูปแบบการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษาของ
เทศบาลที่พึงประสงค์

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ หลักของ องค์การ	ส่วนบริหารสูงสุดคือ 1. นายกเทศมนตรีหรือ รองนายกเทศมนตรีที่ ได้รับมอบหมายด้าน การศึกษาจากนายก เทศมนตรี	1. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์บริหาร การศึกษาของเทศบาลทั้งหมด 2. สนับสนุนให้มีแผนการศึกษาของ เทศบาล 3. ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ โดยประสาน และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางการศึกษา ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. เป็นฝ่ายประสานภายนอกองค์กร โดย ส่งเสริมให้ครอบครัว และสถานประกอบ การทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการจัดการ ศึกษาของสถานศึกษาของเทศบาล 5. กำหนดรายละเอียดของกลยุทธ์ทางการ บริหารการศึกษาและควบคุมการปฏิบัติ ดังนี้ 1) สนับสนุนให้มีการจัดตั้งหน่วยงาน กลางการศึกษาระดับจังหวัดเพื่อ ดำเนินการด้านกำหนดหลักสูตร การประเมินผลมาตรฐานการศึกษาและ วิทยฐานะ 2) สร้างกลไกให้บุคลากรในสถานศึกษามี ส่วนสำคัญในการประเมิน ผู้บริหารสถานศึกษา 3) กำหนดกลยุทธ์การศึกษาโดยเน้น คุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบหลักขององค์กร	ส่วนบริหารสูงสุดคือ 1. นายกเทศมนตรีหรือรองนายกเทศมนตรีที่ได้รับมอบหมายด้านการศึกษาจากนายกเทศมนตรี	4) จัดตั้งองค์กรร่วมและเครือข่ายทางการศึกษาระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษาทั่วไป 5) อนุมัติแผนการศึกษาของเทศบาลโดยความเห็นชอบของเทศบาล 6) สนับสนุนให้มีองค์กรกลางการจัดการศึกษาระดับเทศบาล 7) แต่งตั้งคณะกรรมการกลางการจัดการศึกษาระดับเทศบาลทั้ง 3 คณะ 8) แลกเปลี่ยนนโยบายการศึกษาต่อสภาเทศบาลและต่อสาธารณชน ช่วงเดือนกุมภาพันธ์-เดือนพฤษภาคมของทุกปี	
	1.1 คณะกรรมการกลางในการจัดการศึกษาของเทศบาล จำนวน 3 คณะ คือ 1.1.1 คณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล (คณะกรรมการชุดที่ 1) ประกอบด้วย 1) นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ 2) รองนายกเทศมนตรีทุกท่าน * 3) สมาชิกสภาเทศบาลที่สภาเทศบาลคัดเลือกจำนวนสามท่าน	1. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการศึกษาของเทศบาล 2. กำหนดกรอบนโยบายทิศทางการพัฒนาการศึกษาของเทศบาลเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอต่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบ 3. ร่วมจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล เสนอแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหา การจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล	- ไตรภาคี 3-6 อยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีและอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบหลักขององค์กร	* 4) ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐหรือเทียบเท่าในท้องถิ่นที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสามท่าน * 5) ผู้แทนภาคราชการและหรือรัฐวิสาหกิจที่นายกเทศมนตรีคัดเลือกจำนวนสามท่าน * 6) ผู้แทนประชาคมเทศบาลที่ประชาคมเทศบาลคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่าสามท่านแต่ไม่เกินหกท่าน 7) ปลัดเทศบาลเป็นกรรมการและเลขานุการ 8) นักบริหารการศึกษาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ	1. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการศึกษาของเทศบาล 2. กำหนดกรอบนโยบายทิศทางการพัฒนาการศึกษาของเทศบาลเพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อนำเสนอต่อสภาเทศบาลให้ความเห็นชอบ 3. ร่วมจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล เสนอแนวทางการพัฒนาและการแก้ไขปัญหา การจัดทำร่างแผนการศึกษาของเทศบาล	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ	1.1.2 คณะกรรมการ		- ไตรภาคี
หลักของ	สนับสนุนการจัด		
องค์กร	การศึกษา (คณะกรรมการชุดที่ 2)		
	ประกอบด้วย		
	1) ปลัดเทศบาล	วางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับแนวทาง	
	เป็นประธานกรรมการ	การศึกษาที่คณะกรรมการการศึกษา	
	2) หัวหน้าส่วนการ	(คณะกรรมการชุดที่ 1) กำหนด	
	บริหารของเทศบาลและ		
	ผู้บริหารสถานศึกษาของ		
	เทศบาลนั้น		
	* 3) ผู้แทนประชาคม		3-4* อยู่ใน
	เทศบาลที่ประชาคม		ตำแหน่ง
	เทศบาลคัดเลือกจำนวน		คราวละ
	สามท่าน		สองปีและ
	* 4) ผู้เชี่ยวชาญที่มี		อาจได้รับ
	ความรู้ความสามารถ		การ
	ทางด้านการศึกษาจำนวน		คัดเลือกอีก
	สามท่าน		ได้
	5) นักบริหาร		
	การศึกษาเป็นกรรมการ		
	และเลขานุการ		
	6) ผู้ช่วยนักบริหาร		
	การศึกษาเป็น		
	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ หลักของ องค์กร	1.1.3 คณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล แผนการศึกษาของ เทศบาล (คณะกรรมการ ชุดที่ 3) ประกอบด้วย 3.1 ผู้เชี่ยวชาญ ทางด้านการศึกษาที่มี ความรู้ทางด้านการวิจัย และประเมินผลที่ นายกเทศมนตรีคัดเลือก จำนวนสองท่าน 3.2 สมาชิกสภา เทศบาลที่สภาเทศบาล คัดเลือกจำนวนสามท่าน 3.3 ผู้แทนประชาคม เทศบาลที่ประชาคม เทศบาลคัดเลือกจำนวน สองท่าน 3.4 ผู้แทนหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องที่นายก เทศมนตรีคัดเลือกจำนวน สองท่าน 3.5 ศิษยานุศิษย์เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ 3.6 นักบริหาร การศึกษาหรือผู้ช่วย นักบริหารการศึกษา เป็นเลขานุการ	1. กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และประเมินผลแผนการศึกษาของเทศบาล 2. ดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนการศึกษาของเทศบาลทุกปีการศึกษา 3. รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จาก การติดตามและประเมินผลแผนการศึกษา ต่อนายกเทศมนตรี เพื่อให้นายกเทศมนตรี เสนอต่อสภาเทศบาล คณะกรรมการ การศึกษาเทศบาล 4. ประกาศผลการติดตามและประเมินผล แผนการศึกษาของเทศบาลให้ประชาชน ในเทศบาลนั้น ๆ ทราบ โดยทั่วกันอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในช่วงเดือนมีนาคม – เมษายน ของทุกปี ทั้งนี้ให้เปิดเผย โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า 30 วัน 5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือ คณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามที่ เห็นสมควร	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบหลักขององค์กร	2. ส่วนบริหาร ระดับกลาง ได้แก่ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล) ที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบด้านการศึกษา จากปลัดเทศบาล	1. สนับสนุนให้มีการจัดระบบบริหารงาน บุคคลให้เป็นมาตรฐานใกล้เคียงกันกับระดับ บริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ 2. สนับสนุนทรัพยากรทางการบริหาร เช่น วัสดุครุภัณฑ์ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ การบริหารการศึกษาคล่องตัวขึ้น 3. การกำกับติดตามโครงการ โดยเน้นการ จัดทำระบบคุณภาพการศึกษาของเทศบาล 4. นิเทศงานโดยใช้กระบวนการวิจัย ทางการศึกษาเป็นเครื่องมือ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพทางการศึกษา 5. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุน การ บริหารการเรียนการสอนและการบริหาร ทุกหน่วยงานในกองการศึกษา 6. ประสานงานภายในกับกองการศึกษา โดย 1) ส่งเสริมให้มีการคุ้มครองสิทธิและ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรใน กองการศึกษา 2) สนับสนุนให้มีบุคลากรให้ครบ เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่การเงินเป็นการเฉพาะ	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

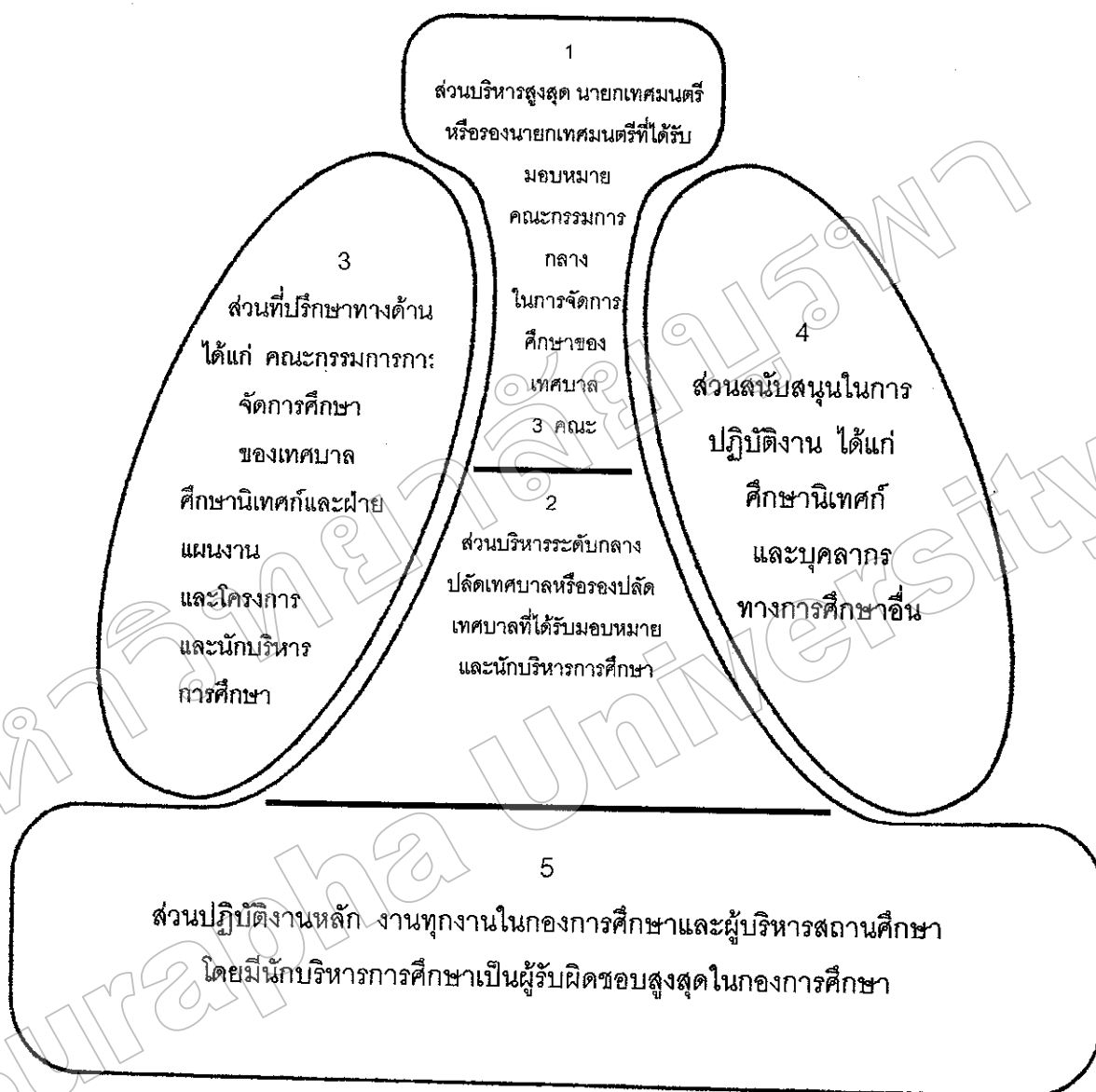
ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ		3) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ	
หลักของ		7. กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายและข้อมูลทางวิชาการเพื่อเสนอคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาล	
องค์กร		8. กำหนดรายละเอียดและข้อแตกต่างแก้ปัญหาคความขัดแย้งโดยรับผิดชอบในการแก้ไขกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการศึกษาของเทศบาล ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร การบริหารจัดการ	
		9. เป็นสื่อประสานงานระดับบุคลากรช่วยสนับสนุนงานในแนวตั้งโดยการ	
		1) มอบอำนาจด้านบุคลากร งบประมาณ วิชาการ และการบริหารจัดการ	
		2) สนับสนุนให้มีการลดขั้นตอนการทำงาน	
		3) สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาได้รับการศึกษาต่อ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

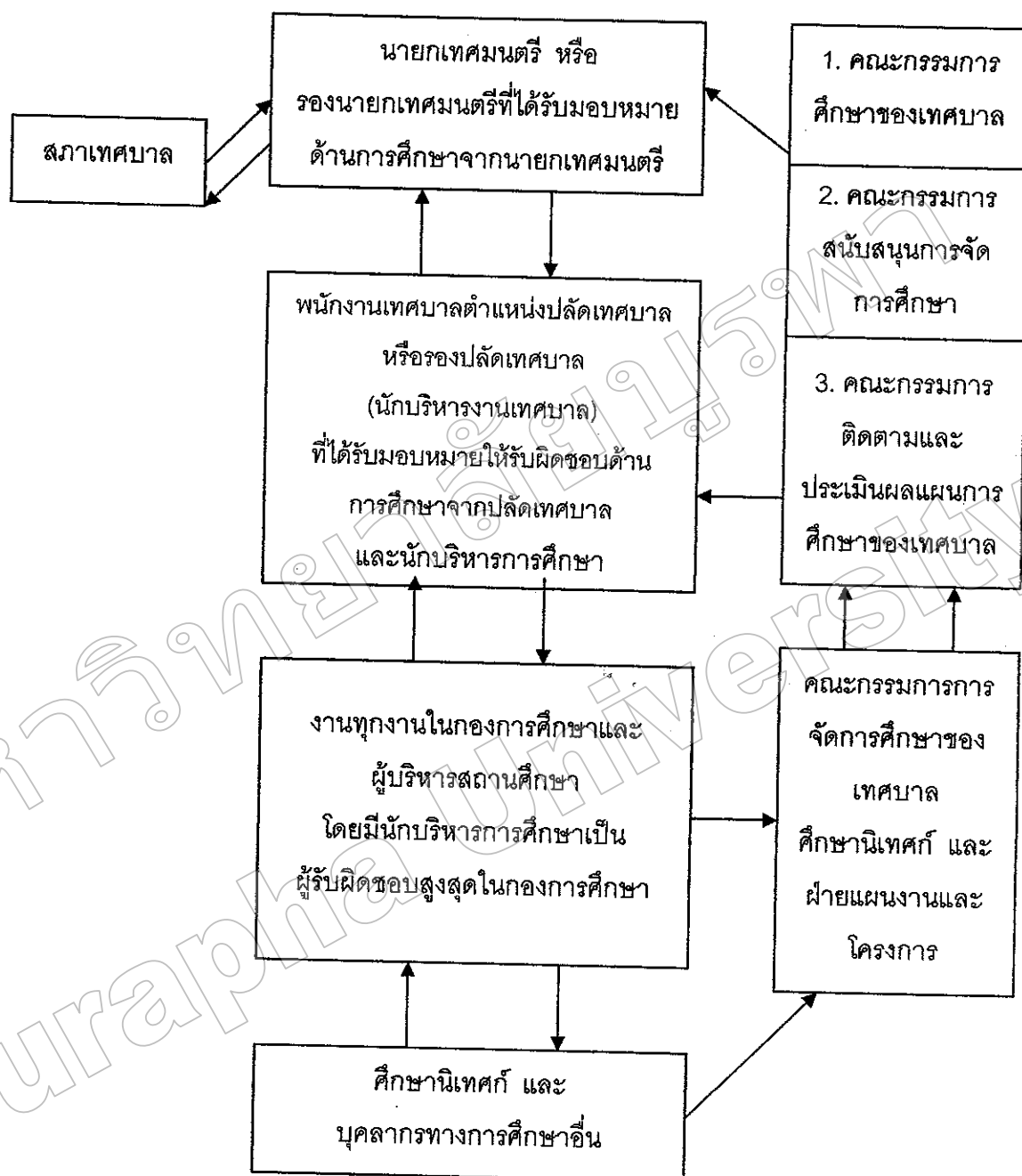
ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ หลักของ องค์กร	3. ส่วนที่ปรึกษาทางด้าน เทคนิค ได้แก่ คณะกรรมการการจัด การศึกษาของเทศบาล ศึกษานิเทศก์และฝ่าย แผนงานและโครงการ	1. กำหนดมาตรฐานในการทำงานเพื่อให้ เกิดมาตรฐานของงาน โดยการ 1.1 เสนอความเห็นในการวางนโยบาย การวางแผนการศึกษาและสนับสนุนระบบ การประเมินผลการศึกษาของเทศบาล 1.2 สนับสนุนให้มีมาตรฐานการศึกษา ของเทศบาลให้มีมาตรฐานเดียวกันและ เป็นไปตามมาตรฐานระดับประเทศ 2. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและพัฒนาความรู้ ของบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้ง สนับสนุนการให้รางวัลและการเพิ่ม วิทยฐานะ	
ส่วนประกอบ หลักของ องค์กร	4. ส่วนสนับสนุนใน การปฏิบัติงาน ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น	1. ติดตามตรวจสอบประเมินผล 2. ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการทาง วิชาการ 3. การวิเคราะห์วิจัย เพื่อเป็นข้อมูลในการ กำหนดกลยุทธ์ในการศึกษา 4. สร้างความสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ทางการศึกษาสู่องค์กรภายนอก 5. ให้บริการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ การศึกษาและการบริหารการศึกษาของ เทศบาล	

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ประเด็น	สาระสำคัญ	หน้าที่	หมายเหตุ
ส่วนประกอบ หลักของ องค์กร	5. ส่วนปฏิบัติงานหลัก ได้แก่ งานต่าง ๆ ใน กองการศึกษาโดยมี ผู้อำนวยการกอง การศึกษา หรือผู้ช่วย ผู้อำนวยการกอง การศึกษาหรือหัวหน้ากอง การศึกษา หรือผู้ช่วย หัวหน้ากองการศึกษาเป็น ผู้รับผิดชอบสูงสุดในกอง และผู้บริหารสถานศึกษา	1. จัดตั้งชมรมผู้บริหารสถานศึกษาของ เทศบาลระดับจังหวัดเพื่อสร้างเครือข่ายใน การศึกษา 2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการบริหารและการเรียนการสอน 3. จัดให้มีห้องสมุดสำหรับประชาชนทั่วไป ตามความเหมาะสมทุกเทศบาล 4. เป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอการจัด โครงสร้างองค์กรภายใน โดยเน้นบุคลากร วิชาชีพตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อ รองรับการบริหารจัดการศึกษา 5. รับผิดชอบงานบริหารและจัดการศึกษา ในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย 6. รับผิดชอบงานส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และกิจกรรมด้านเยาวชน 7. รับผิดชอบงานส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	



ภาพที่ 10 แผนภูมิสรุปผังส่วนประกอบหลักขององค์การจากงานวิจัย



ภาพที่ 11 แผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ส่วนประกอบหลักขององค์การสำหรับการจัดโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์

ขั้นตอนที่ 4 การวิเคราะห์ความเหมาะสมของรูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของรูปแบบโดยให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ความสอดคล้องเหมาะสม ความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ โดยการนำรูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ ที่ผ่านการพัฒนาโดยผู้เชี่ยวชาญในขั้นตอนที่ 2 ครั้งที่ 3 แล้ว มาจัดสนทนากลุ่มเพื่อให้เป็นรูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ที่มีความเหมาะสมเป็นไปในทางปฏิบัติ ผลการตรวจสอบความเหมาะสมจากการจัดสนทนากลุ่ม

ผู้วิจัยใช้การจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญจากการสัมภาษณ์รอบแรก และรอบที่ 2 รวม 5 คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลุ่มระดับปฏิบัติการในรอบที่ 3 ได้ซักถามข้อสงสัยในกรณีที่จะมีประเด็นต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาอาจจะเกิดขึ้นได้ และผู้เชี่ยวชาญจากส่วนประกอบหลักขององค์การตัวแทนจากเทศบาลขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ขนาดเล็ก อีก 17 คน รวม 26 คน มาร่วมอภิปรายเพื่อเสริมรูปแบบโครงสร้างการศึกษาของเทศบาลที่พึงประสงค์ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) งานส่วนประกอบหลักขององค์การ 2) ด้านกลไกการประสานงาน 3) ด้านทางเดินของงาน 4) ด้านตัวแปรในการออกแบบองค์การ 5) ด้านปัจจัยสถานการณ์

ผลการจัดสนทนากลุ่มสรุปได้ดังนี้ (รายละเอียดดูจากภาคผนวก)

กลุ่มยอมรับในประเด็นต่าง ๆ ทุกประเด็นและได้ร่วมอภิปรายเพิ่มเติมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านส่วนประกอบหลักขององค์การ

1.1 ส่วนบริหารสูงสุด การจัดตั้งคณะกรรมการกลางการจัดการศึกษาของเทศบาลทั้ง 3 ชุด ทำได้โดยจัดประชุมตัวแทนผู้เกี่ยวข้องทุกเทศบาล และเสนอความเห็นไปยังกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำระเบียบปฏิบัติให้เทศบาลทุกแห่งถือปฏิบัติกันทั่วประเทศ

- ในด้านของผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยของรัฐที่ร่วมกันเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ของการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสำนักงานการศึกษาท้องถิ่นจะต้องเป็นผู้ประสานขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัย และวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทุกแห่ง ทุกภูมิภาค เพื่อให้การสนับสนุนบุคลากรในการร่วมเป็นคณะกรรมการ แต่เนื่องจากบุคลากรจากมหาวิทยาลัยอาจมีไม่เพียงพอต่อจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการศึกษาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ หรือเทียบเท่า เป็นผู้ทรงคุณวุฒิของเทศบาลทั้งจังหวัด

1.2 ส่วนบริหารระดับกลาง ได้แก่ ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาลและนักบริหารการศึกษาที่ได้รับ มอบหมายจากปลัดเทศบาลให้รับผิดชอบด้านการศึกษา และนักบริหาร

การศึกษาทำได้โดยออกคำสั่งมอบหมายงานให้แก่บุคลากรทางการศึกษาในด้านของการมอบอำนาจการบริหารงานบุคลากร วิชาการ แผนการบริหารจัดการ ไปยังกอง/ ฝ่าย ของหน่วยงาน การศึกษา วางนโยบายและแผนด้านการปฏิบัติหน้าที่การศึกษา โดยนำระบบบรรณาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน พิจารณานำเสนออัตราส่วนการจัดสรรงบประมาณสำหรับการศึกษาอบรม ทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้มีครุภัณฑ์ให้เพียงพอไปจนถึงระดับสถานศึกษา

1.3 ส่วนที่ปรึกษาทางด้านเทคนิค ได้แก่ 1) คณะกรรมการจัดการศึกษาของเทศบาล ทั้ง 3 ชุด 2) ศึกษาพิเศษ และ 3) ฝ่ายแผนงานโครงการ ทำได้โดยใช้เทคนิคการประเมินผลทุกรูปแบบสำหรับการบริหารการศึกษา และควรจะใช้เทคนิคการบริหาร เช่น Benchmarking, PDCA ของ Demings การใช้เทคนิค Swot Analysis เพื่อประกอบกระบวนการประเมินผลทุกปี

1.4 ส่วนสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ ศึกษาพิเศษ และบุคลากรทางการศึกษาอื่น เช่น บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ศูนย์เยาวชน ฯลฯ ทำได้โดยสนับสนุนให้บุคลากรในส่วนนี้มีความรู้ทางด้านวิชาการ และเน้นทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีมาบริหารการศึกษา

1.5 ส่วนปฏิบัติงานหลัก ประกอบด้วย งานต่าง ๆ ในกองการศึกษาโดยมีนักบริหารการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบและผู้บริหารสถานศึกษา ทำได้โดยคณะผู้บริหารจะต้องจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ เช่น งบประมาณด้านสารสนเทศ การมอบอำนาจในการบริหารบุคคล วิชาการ งบประมาณที่ชัดเจน โดยผู้ปฏิบัติในส่วนนี้จะต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน เพื่อให้สามารถบริหารงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ

2. ด้านกลไกการประสานงาน ทำได้โดยเทศบาลจะต้องประสานงานกับมหาวิทยาลัย ตามภูมิภาคต่าง ๆ หรือทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่ บุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านวิทยฐานะของบุคลากรเหล่านั้นเอง ตลอดจนการวางแผนประเมินผลการเรียนการสอน ของสถานศึกษาสังกัดเทศบาล โดยมีข้อสังเกตเนื่องจากอัตราส่วนของบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นของเทศบาลมีมากกว่าจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัย จึงควรมีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละทักษะไว้ให้ชัดเจนทุกฝ่าย

3. ด้านทางเดินของงาน ทำได้โดย กองการศึกษาทุกเทศบาลจะต้องมีการแสดงผังสายงานและประกาศประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการประสานงาน และการรายงาน ตลอดจนเป็นการสื่อสารให้ประชาชน และบุคคลภายนอกทราบนอกจากนี้แล้วควรมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเป็นประจำ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจ และรับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

4. ด้านตัวแปรในการออกแบบองค์กร ทำได้โดยประชุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ทราบ และเกิดความเข้าใจ รวมทั้งต้องสนับสนุนให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีโอกาสอบรมและศึกษาต่ออย่างต่อเนื่อง ทั้งส่วนตัวและในภาพรวมขององค์กร

5. ด้านปัจจัยสถานการณ์ ทำได้โดย เปิดโอกาสให้ชุมชน และภาคเอกชนได้เข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ตั้งแต่การวางแผนการปฏิบัติในด้านการเรียนการสอนและการ ประเมินผลอีกทั้งเทศบาลจะต้องหมั่นศึกษาข้อมูลทางการศึกษาจากโรงเรียนของรัฐสังกัดหน่วยงาน อื่น ๆ เพื่อปรับมาตรฐานการบริการ และการศึกษาให้ใกล้เคียงกัน นอกจากนี้แล้วควรระดม ทรัพยากรต่าง ๆ จากชุมชนมาใช้ประโยชน์กับเทศบาล เชิญชวนคนในชุมชนมาร่วมกันพัฒนา เชิญชวนผู้ทรงคุณวุฒิ ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาให้ความรู้แก่นักเรียนในกรณีที่เทศบาลมีสถานศึกษา เปิดโอกาสให้ชุมชนเสนอแนะความคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาของเทศบาล

รูปแบบโครงสร้างการบริหารการศึกษาเทศบาลที่มีประสิทธิผล

จากผลการสนทนากลุ่มของผู้เชี่ยวชาญจากการวิจัยครั้งนี้พบว่าโครงสร้างการบริหาร การศึกษาของเทศบาลแบบโครงสร้างแบบง่าย ผลมผลานกับโครงสร้างแบบวิชาชีพ จะเหมาะสม กับนำมาเป็นรูปแบบการบริหารการศึกษาระดับเทศบาลตำบลหรือเทศบาลขนาดเล็ก และเป็น เทศบาลที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัดด้วยเหตุผล ดังนี้

เนื่องจากเทศบาลตำบลหรือเทศบาลขนาดเล็ก ที่ไม่มีโรงเรียนในสังกัด จะรับผิดชอบ ภารกิจการศึกษาด้านศิลปะ วัฒนธรรม งานประเพณี ตลอดจนงานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริม อาชีพ ฯลฯ ซึ่งมีได้เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ ที่จะต้องอาศัยทักษะวิชาการ การจัดโครงสร้าง การบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นโครงสร้างแบบราชการวิชาชีพที่เหมาะสมกับสถานการณ์คล้ง สภาพเศรษฐกิจและสังคมของเทศบาลนั้น ๆ โดยเน้นให้คณะผู้บริหารเทศบาลตำบล หรือเทศบาล ขนาดเล็กเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์ นโยบายต่าง ๆ ตลอดจนมีอำนาจในการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อจะ ตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้มารับบริการ ด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและ สะดวกรวดเร็วมากขึ้น

ในด้านของสายการบังคับบัญชา ก็จะต้องประกอบด้วย คณะผู้บริหาร ปลัดเทศบาล และ นักบริหารการศึกษา เป็นบุคลากรหลักที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษา

โครงสร้างองค์กรแบบราชการวิชาชีพ จะเน้นบรรยากาศความร่วมมือทั้งภายนอกและ ภายในองค์กร บรรยากาศภายนอก หมายถึง ชุมชน ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น และ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร บรรยากาศความร่วมมือภายในองค์กร หมายถึงความร่วมมือร่วมใจ ตั้งแต่คณะผู้บริหารจนถึงพนักงานทุกระดับ ที่ปฏิบัติภารกิจด้านการศึกษาให้สำเร็จ ซึ่งข้อดีก็คือ จะ ทำให้เทศบาลขนาดเล็กสามารถปรับปรุงการบริหารการศึกษาเป็นมาตรฐานใช้กับเทศบาลขนาดอื่น

การจัดการศึกษาสำหรับเทศบาลเมือง และเทศบาลนครหรือเทศบาลขนาดกลางและขนาดใหญ่ รวมทั้งเทศบาลตำบลที่มีโรงเรียนในสังกัด ควรจะมีการจัดโครงสร้างแบบระบบราชการ เนื่องจากภารกิจของเทศบาลเมืองและเทศบาลนครจะมีภารกิจงานการศึกษาที่มากกว่าเทศบาลตำบล โดยที่เทศบาลเมืองเป็นเทศบาลที่มีประชากรอาศัยอยู่ 10,000 คนขึ้นไป และเทศบาลนครจะต้องมีจำนวนประชากร 50,000 คนขึ้นไป ดังนั้นจำนวนผู้ใช้บริการของเทศบาลจะมากกว่าเทศบาลตำบล และภารกิจจะมากกว่าโดยเฉพาะภารกิจการจัดการศึกษา ซึ่งปรากฏว่ามีเทศบาลเมือง และเทศบาลนครจำนวนมากที่มีโรงเรียนในสังกัด ภาระหน้าที่ในการจัดการศึกษาจะครอบคลุมถึงการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอกระบบหรือตามอัธยาศัยตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความเห็นว่าควรจัดโครงสร้างองค์การแบบโครงสร้างแบบราชการวิชาชีพ ซึ่งต้องมีสายการบังคับบัญชาและความรับผิดชอบชัดเจน มีการแบ่งงานตามความชำนาญเฉพาะด้านสูง เช่น บุคลากรทางการศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษาและนักบริหารการศึกษา บุคลากรเหล่านี้ล้วนต้องมีทักษะในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน และต้องใช้ระเบียบกฎเกณฑ์เป็นกลไกการประสานงาน

โครงสร้างแบบราชการวิชาชีพต้องอาศัยบรรยากาศของความร่วมมือทั้งภายนอกและภายในองค์กร ส่วนการจัดองค์กรนั้นเน้นองค์กรแบบ Matrix หมายถึง การนำเอาโครงสร้างแบบแนวราบมาซ้อนทับกับแนวตั้ง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงาน โดยการแบ่งปันทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากโครงการบางโครงการ เช่น โครงการประเพณีต่าง ๆ ทุกหน่วยงานของเทศบาลจะต้องระดมสรรพกำลังหรือวัสดุอุปกรณ์มาช่วยดำเนินการ เพื่อให้โครงการสำเร็จได้ และโครงการเหล่านี้อาจจะมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ของแต่ละปี เนื่องจากสามารถยืดหยุ่นได้ เช่น โครงการฝึกวิชาชีพ ในแต่ละปีอาจจะมีการฝึกอาชีพแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับความต้องการของประชาชนหรือกลุ่มที่สนใจ เป็นต้น