



คู่มือการบริหาร โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568

สำหรับโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568

สำหรับโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

พิมพ์ครั้งที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2568

จำนวน 5,000 เล่ม

พิมพ์ที่ : THE SUN GROUP
776 ถนนปิ่นเกล้า - นครชัยศรี แขวงศาลาธรรมสพน์
เขตทวีวัฒนา กรุงเทพฯ 10170
โทรศัพท์ : 0-2034-2661, 094-498-2289

เจ้าของลิขสิทธิ์ : มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

เผยแพร่โดย : มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย
เลขที่ 2 ซอยทองหล่อ 25 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์ : 02-1851438
เว็บไซต์ : www.thaibrother.net



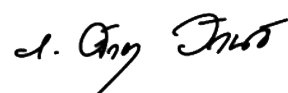
คำนำ

การบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ด้วยเหตุนี้ คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ฉบับแรกจึงถูกจัดทำขึ้นในปี ค.ศ. 2017 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานที่มีคุณภาพมาตรฐาน โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ แนวคิดนี้ได้รับการสนับสนุนจากการประชุมสมัชชาใหญ่ครั้งที่ 30 และ 31 รวมถึงจดหมายเวียนฉบับที่ 2 ปี ค.ศ.2016 โดยอธิการและฝ่ายบริหารส่วนกลาง ซึ่งมุ่งให้การบริหารงานในทุกระดับเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ และหลักเสมอภาค ทั้งนี้ได้ถูกยืนยันในคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ฉบับปี ค.ศ. 2017 และใช้เป็นแนวทางสำคัญสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ต่อเนื่องมาจนถึงปี ค.ศ. 2024 เพื่อให้คู่มือนี้มีการปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและมีความทันสมัย ภารดา ดร.เดชาชัย ศรีพิจารณ์ ประธานมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568 โดยทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาของ สมศ.รอบที่ 5 (พ.ศ. 2567-2570) และบริบทของการบริหารที่ต้องปรับเปลี่ยนให้โรงเรียนมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยประธานมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยได้มีคำสั่งที่ 14/2567 แต่งตั้ง ภารดา ดร.ศักดา สกนธวัฒน์ เป็นประธานคณะกรรมการ ประชุมครั้งแรกเพื่อกำหนดกรอบและแนวทางการทบทวนในวันที่ 2 กันยายน 2567 และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำรายละเอียดของคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล คณะอนุกรรมการฯ ได้ประชุมดำเนินการรวมทั้งหมด 4 ครั้ง คือ วันที่ 3 ตุลาคม 2567 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2567 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 และวันที่ 17 พฤศจิกายน 2567 คณะอนุกรรมการฯ ได้เสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาและเสนอแนะข้อคิดเห็นในการปรับแก้ไข รวมทั้งหมด 3 ครั้ง คือ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2567 วันที่ 11 ธันวาคม 2567 และคณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบอนุมัติคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568 ในวันที่ 13 มกราคม 2568 หลังจากนั้น ประธานคณะกรรมการฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยพิจารณาและอนุมัติ ในวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568

คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568 ได้เพิ่มเติมหลักการสำคัญข้อที่ 5 เพื่อให้การบริหารงานมีความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยคู่มือฯ ฉบับปรับปรุงนี้มีหลักการสำคัญ 5 หลัก ประกอบด้วย หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หลักความโปร่งใส (Transparency) หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หลักความเสมอภาค (Equity) และหลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)

การจัดทำคู่มือฯ ฉบับนี้ได้เปิดโอกาสให้คณะภราดาแต่ละท่านมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของแขวงฯ และของมูลนิธิฯ ผ่านแบบสำรวจและแบบสอบถาม เพื่อให้คณะกรรมการบริหารแขวงชุดใหม่สามารถพิจารณาออกคำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการโยกย้ายหรือคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการมอบหมายงานพิเศษและความรับผิดชอบในด้านต่างๆ โดยเฉพาะในบทบาทการบริหารและคณะกรรมการติดตามโครงสร้างการบริหารของแขวงฯ และมูลนิธิฯ รวมถึงปฏิทินแขวงฯ การเข้าเฝ้าบประจำเดือน นโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการโดยคงไว้ซึ่งอัตลักษณ์ชีวิตนักบวชและพันธกิจของภราดาคณะเซนต์คาเบรียล รักษาธรรมเนียมและประเพณีส่วนรวมให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงและแนวโน้มของอนาคต คู่มือฯ ฉบับนี้จะเป็นแนวทางสำคัญในการบริหารจัดการคุณภาพการศึกษาให้กับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยทุกแห่ง เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และเป็นผู้นำด้านการจัดการศึกษาอย่างแท้จริง

ขอพระเป็นเจ้าผ่านทางแม่พระอัสสัมชัญและนักบุญหลุยส์ มารีย์ กริฌอง เดอ มงฟอร์ต ประธานพรให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องนำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล (ฉบับปรับปรุง) ปี 2568 ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์



(ภารดา ดร. ศักดา สกนธวัฒน์)

ประธานมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



Preface

The Governance-Based Administration Manual for schools under the Saint Gabriel’s Foundation of Thailand was first developed in 2016. This initiative followed the resolutions of the 31st General Chapter of the Brothers of Saint Gabriel International, held in 2012, under the theme “Authentic Leaders for a Greater Brotherhood.” In June 2016, Brother John Kallarackal, the Superior General, along with the General Council, issued Circular Letter No. 2 to all members of the congregation. The letter proposed that each province establish a subcommittee, consisting of both Brothers and experts, to draft a Governance-Based Administration Manual. The draft was required to be reviewed and approved by the Provincial Chapter before implementation within each province. Furthermore, it was to be officially recognized by the General Administration in Rome.

Following this directive, the Saint Gabriel’s Foundation of Thailand appointed a subcommittee to draft the first Governance-Based Administration Manual, which was officially introduced in 2016. This manual was based on four core governance principles:

1) Participation 2) Transparency 3) Accountability 4) Equity. These principles were applied in the administration of schools under the foundation until 2024.

In 2024, Brother Dr. Dechachai Sripijarn, Chairman of the Saint Gabriel’s Foundation of Thailand, initiated a revision of the manual to improve and align it with changes in educational standards. These changes were in accordance with the Office for National Education Standards and Quality Assessment (ONESQA) in its 5th cycle (2024–2027), which was used for school evaluations. Additionally, the revision aimed to address current challenges in educational management by establishing clear governance principles to improve educational quality, efficiency, and effectiveness in school administration.

As part of this process, the Saint Gabriel’s Foundation of Thailand issued Order No. 14/2024, appointing a Review Committee for the Governance-Based Administration Manual for schools under the foundation. The committee was chaired by Brother Dr. Sakda Sakanthawat and was responsible for reviewing the manual. The first committee meeting to determine the framework and guidelines for reviewing the manual. The first committee meeting to determine the framework and guidelines for the revision was held on September 2, 2024. Following this, a subcommittee was appointed to draft detailed revisions to the manual and submit them for review. The subcommittee held four drafting meetings on the following dates: October 3, 2024, November 4, 2024, November 11, 2024 and November 17, 2024. On November 25, 2024, the subcommittee presented the revised manual to the Review Committee for consideration. After further discussion, additional feedback was incorporated, and a joint review meeting was held on December 11, 2024, to finalize amendments. The manual was then submitted to the committee once again for final approval. After thorough review and consideration, the Review Committee approved and authorized the manual for official use on January 13, 2025.

The 2025 Revised Edition introduces an additional governance principle, making the updated framework as follows: ,Participation,Transparency,Accountability, Equity, Cost-Effectiveness. This manual serves as a framework for governance-based administration that is beneficial in ensuring the quality of educational management in all schools under the Saint Gabriel’s Foundation of Thailand. It is intended to be implemented to promote sustainable quality, maintain high standards, and establish leadership in educational governance.

May God, the Blessed Virgin Mary of the Assumption, and Saint Louis-Marie Grignon de Montfort guide school administrators and all stakeholders in effectively applying the Governance-Based Administration Manual and ensuring its successful implementation in accordance with its objectives.



(Brother Dr. Sakda Sakontawat)

Chairman of Saint Gabriel’s Foundation of Thailand

สารบัญ

คำนำ	1
บทที่ 1 การบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	6
วัตถุประสงค์	7
นิยามศัพท์	7
บทที่ 2 รายละเอียดและเกณฑ์การกำกับดูแลโรงเรียนตามหลักธรรมาภิบาล	16
• หลักการมีส่วนร่วม (Participation)	17
• หลักความโปร่งใส (Transparency)	20
• หลักความรับผิดชอบ (Accountability)	22
• หลักความเสมอภาค (Equity)	24
• หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)	27
บทที่ 3 การนำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลไปสู่การปฏิบัติ	42
บทที่ 4 การให้คะแนนและการส่งเสริมการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	62
ภาคผนวก	70
• ภาคผนวก ก เอกสารอ้างอิง	71
• ภาคผนวก ข คณะกรรมการทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย	72
• ภาคผนวก ค คณะอนุกรรมการจัดทำรายละเอียดคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย	75

Table of Contents

Preface	2
Chapter 1: Governance-Based School Administration	8
Objectives	9
Definitions	9
Chapter 2: Governance Principles and School Oversight Criteria	30
• Participation (Participation)	31
• Transparency (Transparency)	34
• Accountability (Accountability)	36
• Equity (Equity)	38
• Cost-Effectiveness (Cost-effectiveness)	40
Chapter 3: Implementation of the Governance-Based Administration Manual	58
Chapter 4: Evaluation and Promotion of Governance-Based Administration	64
Appendices	70
• Appendix A: References	71
• Appendix B: Review Committee for the Governance-Based Administration Manual for Schools under the Saint Gabriel's Foundation of Thailand	71
• Appendix C: Subcommittee for the Development of the Governance-Based Administration Manual for Schools under the Saint Gabriel's Foundation of Thailand	75

บทที่ 1

การบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

การบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน เป็นการบริหารงานที่ทำให้เกิด ความสมดุลในหน่วยงาน และ ทำให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เกิดความมั่นใจในการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ของโรงเรียน จึงถือได้ว่าหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวคิดที่สามารถผลักดันให้โรงเรียนสามารถบรรลุเป้าหมายของ โรงเรียนโดยวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

1. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยทุกโรงเรียน
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารจัดการโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยทุกโรงเรียน
3. เพื่อใช้เป็นกรอบการประเมินในการบริหารจัดการโรงเรียนโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยทุกโรงเรียน

นิยามศัพท์

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง บทบาทและหน้าที่ต่าง ๆ ขององค์กรที่ทำเพื่อส่วนรวม เพื่อพัฒนาตามความต้องการของมนุษยชาติ หลักธรรมาภิบาลตามจดหมายเวียนฉบับที่ 2 โดยภราดาอัคราธิการ John Kallarackal พร้อมคณะผู้บริหารสูงสุด มีหลักความเชื่อพื้นฐานตามหลักคริสตธรรมที่ว่า มนุษย์ทุกคนของพระเจ้า มีศักดิ์ศรีและสิทธิที่เท่าเทียมกัน มีความเป็นพี่เป็นน้อง เพราะสิ่งสร้างทุกอย่างเป็นของทุกคนและเพื่อประโยชน์ของทุกคน มนุษย์ทุกคนจึงได้รับการสนับสนุนให้แสวงหา ใช้ความสามารถของตนเอง อย่างเต็มศักยภาพ

หลักธรรมาภิบาล ของโรงเรียนในสังกัดมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย มีทั้งหมด 5 หลัก ดังนี้

1. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา

2. หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การปฏิบัติงานที่เคารพสิทธิที่จะรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางการเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลได้

3. หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การมีสำนึกและความพยายามใส่ใจ แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ กล่าวที่ยอมรับผลการคิดตัดสินใจ และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ของการดำเนินการที่ประสบความสำเร็จและผิดพลาด

4. หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การกำหนด และใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติด้วยความยุติธรรม และเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

5. หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness) หมายถึง การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้เกิด ประสิทธิภาพและได้ประโยชน์สูงสุด

Chapter 1

Governance-Based School Administration

Governance-based school administration ensures balance within the institution and builds confidence among administrators, teachers, students, parents, communities, and stakeholders in the school's commitment to enhancing educational quality. Therefore, governance principles are considered an essential framework that enables schools to achieve their institutional goals. The objectives of this Governance-Based Administration Manual are as follows:

Objectives of the Governance-Based Administration Manual

1. To serve as a manual for governance-based administration in all schools under the Saint Gabriel's Foundation of Thailand.
2. To provide guidelines for promoting, supervising, monitoring, and overseeing school governance-based administ under the foundation.
3. To establish assessment criteria for governance-based administration in schools under the foundation.

Definitions

Governance-based administration refers to the roles and responsibilities of an organization in serving the public interest and contributing to human development. According to Circular Letter No. 2, issued by Brother John Kallarackal, Superior General, along with the General Council, governance is based on the fundamental Christian belief that all human beings, as creations of God, possess dignity and equal rights, and are united in fraternity. Since all creation belongs to and exists for the collective good, individuals are encouraged to seek personal growth and develop their full potential.

Governance Principles for Schools under the Saint Gabriel's Foundation of Thailand There are five core governance principles as follows:

1. Participation - Providing opportunities for stakeholders to express opinions, take part in decision-making, and contribute to the administration and development of education.

2. Transparency - Conducting operations with respect for stakeholders' right to information, ensuring accurate disclosure, accessibility, and verification mechanisms.

3. Accountability - Fostering a sense of responsibility, ethical decision-making, and acceptance of outcomes in school operations, whether successful or not.

4. Equity - Establishing and implementing policies, regulations, and guidelines with fairness and justice in accordance with human rights principles.

5. Cost-Effectiveness - Ensuring that school management and resource allocation are efficient, effective, and yield the highest possible benefits.

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้บริหาร ผู้ร่วมบริหาร ครู ครูสนับสนุนการสอน เจ้าหน้าที่ นักเรียน ผู้ปกครอง และศิษย์เก่า
2. **ผู้ได้รับผลกระทบ** หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของโรงเรียน เช่น นักเรียน บุคลากรของโรงเรียน ผู้ปกครอง ผู้ส่งมอบงาน รวมทั้งผู้รับบริการซึ่งหมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากโรงเรียนโดยตรง หรือผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมทั้งผู้มารับบริการด้านอื่นๆ ของโรงเรียน
3. **ช่องทางรับฟังข้อคิดเห็น** หมายถึง ช่องทางที่รับการแสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบไปด้วยช่องทางต่างๆ หลากหลาย เช่น การจัดให้มีผู้รับข้อคิดเห็น การจัดให้มีสายด่วน การจัดให้มีตู้ไปรษณีย์รับข้อคิดเห็น การสัมภาษณ์ความคิดเห็น การจัดสัมมนาวิชาการต่างๆ การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น (Focus Group) การจัดให้มีศูนย์ข้อมูล การจัดทำเว็บไซต์ ซึ่งมีช่องทางสื่อสารครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง (Chat Room หรือ Web Board) อีเมลของโรงเรียน โมดูลจดหมายจากผู้ปกครองในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ SWIS ของโรงเรียน และช่องทางอื่นๆ ตามบริบทของโรงเรียน
4. **การบริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อคิดเห็น** หมายถึง การบริหารโดยนำข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาเป็นสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน และนำมากำหนดในเอกสารสำคัญต่างๆ ของโรงเรียน อันได้แก่ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน การกำหนดแผนงาน/โครงการ การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากรของโรงเรียน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี การปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามคู่มือการบริหารงานของโรงเรียน การทบทวนหรือปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน และอื่นๆ ตามบริบทโรงเรียน
5. **ระยะเวลาที่เหมาะสมในการนำความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปใช้ประโยชน์** หมายถึง โรงเรียนมีการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มก่อนเริ่มการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนงาน หรือการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 1 เดือน
6. **งบประมาณที่ระดมทุน** หมายถึง รายได้ที่ได้มาจากการจัดกิจกรรมของโรงเรียนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการสนับสนุนแผนงานและโครงการต่าง ๆ ในการบริหารงานและการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
7. **กระบวนการบริหารงานบุคลากร** หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากร มี 6 ขั้นตอน ดังนี้
 - 7.1 การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มีการกำหนดขั้นตอนที่ชัดเจน โปร่งใส เปิดเผยให้ทุกคนรับทราบ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับ หลักเกณฑ์การพิจารณา คุณสมบัติ ที่ต้องการ และกระบวนการคัดเลือกที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
 - 7.2 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้เข้าร่วมการพัฒนายอย่างเป็นธรรม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ
 - 7.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภาระงานและบทบาท หน้าที่ของบุคลากร โดยแต่ละบุคคลได้รับทราบหลักเกณฑ์ก่อนการประเมินและมีสิทธิในการโต้แย้งผลการประเมินหากเห็นว่าไม่เป็นธรรม
 - 7.4 มีระบบการให้ทุนให้โทษที่มีความชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจ เช่น การให้รางวัล ค่าตอบแทน การเลื่อนขั้น และสิทธิประโยชน์ต่างๆ จะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและยุติธรรม
 - 7.5 มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
 - 7.6 มีการสรุปผลการดำเนินการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเปิดเผยแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
8. **การสื่อสาร** หมายถึง การประชุม ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย และขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินงาน
9. **แผนงาน** หมายถึง การเขียนรายละเอียดการดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนประกอบด้วย แผนหน่วยงานซึ่งเป็นแผน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย แผนปฏิบัติการประจำปี ที่วางแผนและ

ดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดของแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน และแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล แห่งประเทศไทย ตลอดจนตัวชี้วัดตามมาตรฐานสากลที่หน่วยงานอ้างอิง

10. **ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stake-holders)** หมายถึง ผู้ที่อยู่ในส่วนที่ต้องได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการดำเนินงาน การมีส่วนในการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ ตามบริบท แบ่งเป็นกลุ่มต่างๆ ดังนี้

- 10.1 นักเรียน และผู้ปกครอง หรือผู้รับบริการโดยตรง
- 10.2 ผู้ร่วมงานในองค์กร
- 10.3 ความเป็นสถาบัน หรือโรงเรียน หรือศิษย์เก่า
- 10.4 เครือข่ายองค์กร หน่วยงานต่างๆ ที่ทำงานร่วมกับสถาบัน
- 10.5 ผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบัน
- 10.6 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านผลประโยชน์ร่วมกับสถาบัน

11. **แบบอย่างที่ดี (Best Practice)** หมายถึง วิธีปฏิบัติหรือขั้นตอนที่โรงเรียนประสบความสำเร็จตามเป้าประสงค์ เป็นที่ยอมรับในแวดวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้นๆ หรือเป็นตัวอย่างที่ดี ที่มีแนวทางชัดเจนให้แก่หน่วยงานภายนอกสามารถนำไปปรับใช้ประโยชน์และมีร่องรอยหลักฐานการเผยแพร่

12. **ความผิดพลาด** หมายถึง การดำเนินงานหรือการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นตามที่กำหนดในแผนงานที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนดไว้ในปฏิทินแผนงาน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อมูลที่สื่อสารกับผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

13. **สิ่งแวดล้อม** หมายถึง ธรรมชาติแวดล้อมที่เหมาะสม และเอื้อต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียน

14. **มีการถ่ายทอดและสื่อสารสร้างความเข้าใจ** หมายถึง ความสามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการ หรือช่องทางที่ใช้ในการสื่อสาร และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การจัดประชุม มีการจัดทำคู่มือแจกจ่าย หรือชี้แจงเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับการปฏิบัติงาน การติดประกาศ การเปิดเผยผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

15. **ประสิทธิผลในการบริหารจัดการศึกษา** หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการบริหารงานโรงเรียนที่ประกอบไปด้วย บุคลากร (Man) การเงิน (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการบริหารจัดการ (Management) ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน

16. **คู่มือบริหารคุณภาพโรงเรียน** หมายถึง คู่มือที่ใช้สำหรับเป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการงานให้มีคุณภาพ ครอบคลุมภาระงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

17. **คู่มือการบริหารคุณภาพหน่วยงาน** หมายถึง คู่มือที่ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานตามภาระงานและตามมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน

18. **หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง** หมายถึง หลักการที่เป็นกรอบแนวคิดสำหรับใช้ประยุกต์ในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 3 ห่วง 2 เงื่อนไข ดังนี้

ห่วงที่ 1. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่ เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

ห่วงที่ 2. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น จากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

ห่วงที่ 3. ภูมิคุ้มกัน หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใน อนาคต

เงื่อนไข 1. เงื่อนไขความรู้ องค์ประกอบในการทำงานทุกอย่างต้องเริ่มต้นจากความรู้ ซึ่งต้องรู้ลึก รู้กว้าง และสามารถนำวิชาการต่างๆ นั้นมาวางแผนและดำเนินการทุกขั้นตอนอย่างรอบคอบ และระมัดระวัง เพราะหากไม่มีความรู้ การนำไปปฏิบัติอาจมีปัญหา

เงื่อนไข 2. เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

19. **การอนุรักษ์ทรัพยากรในรูปแบบต่างๆ อย่างหลากหลาย** หมายถึง การมีวิธีการหรือรูปแบบในการนำทรัพยากรหรือสิ่งที่ใช้แล้ว มาประยุกต์หรือดำเนินการให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อีกหรือมีมูลค่าเพิ่มขึ้นหรือการดูแล ป้องกันไม่ให้ลดน้อยลง เช่น การลดปริมาณการใช้ การใช้ซ้ำ การรีไซเคิล การซ่อมแซม การทดแทน การป้องกันไม่ให้ทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย การฟื้นฟูทรัพยากรที่สูญเสียไปในเหตุการณ์ต่างๆ การเลือกใช้พลังงานและเทคโนโลยีที่ดีต่อโลก การศึกษาต่อยอดเรื่องสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

20. **มีการทบทวนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายของภาครัฐ ดันสังกัด ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานการศึกษาเอกชน (สช.) มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย การปรับเปลี่ยนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมือง ที่มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการการศึกษาของโรงเรียน

ดังนั้นเพื่อให้โรงเรียนมีการกำกับดูแลที่ดี สามารถปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้สามารถบรรลุผลได้ตามหลักธรรมาภิบาลในแต่ละข้อ จึงกำหนดแนวทางพิจารณาตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4 มิติ ดังนี้

1. **การวางแผน (Planning)** หมายถึง กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่า จะทำอะไร อย่างไร
2. **การนำไปปฏิบัติ (Implementation)** หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้โดยต้องกำหนดองค์หรือบุคคลที่รับผิดชอบและมีวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน
3. **การกำกับ ติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)** หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้หรือไม่ รวมถึงการประเมินและตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์
4. **การรายงานผล (Reporting)** หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติหรือการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ทุกด้านเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการกำหนดแนวทางการทำงานหรือการแก้ปัญหาต่อไป



Specialized Terminology

1. **Stakeholders** Refer to administrators, co-administrators, teachers, teaching assistants, staff, students, parents, and alumni.
2. **Affected Parties** - Refers to individuals who experience both positive and negative impacts, either directly or indirectly, from school operations. These may include students, school personnel, parents, service providers, and external beneficiaries who receive services from the school either directly or through various communication channels, as well as those utilizing other school services.
3. **Feedback Channels** - Methods for collecting stakeholder opinions, including: suggestion boxes, hotlines, postal drop boxes, interviews, academic seminars, public forums (Focus Groups), information centers, school websites, online communication platforms (Chat Rooms or Web Boards), school emails, the parent correspondence module in the SWIS school system, and other channels adapted to the school's context.
4. **Management and Utilization of Stakeholder Feedback** - The process of incorporating stakeholder input into educational quality development plans and embedding it in official school documents, such as Policy frameworks, Strategic plans and quality development goals, Annual operational plans, Budget allocation and resource distribution, School administration handbooks, Regulation reviews and updates, Other school-specific governance matters
5. **Appropriate Timeline for Utilizing Stakeholder Feedback** - Schools must provide information and collect stakeholder feedback at least one month in advance before formulating policies, plans, or operational decisions that may affect stakeholders.
6. **Fundraising Budget** - Revenue generated from school-organized activities for the purpose of supporting educational projects and administrative development.
7. **Human Resource Management Process** - Consists of six steps:
 - 7.1 **Recruitment and Selection** - A transparent and structured process, including public announcements of job openings, selection criteria, qualification requirements, and fair evaluation procedures.
 - 7.2 **Personnel Development Plans** - Aligning professional development with institutional goals and ensuring equal opportunities for all staff members to participate in training programs without discrimination.
 - 7.3 **Performance Evaluation** - Establishing clear evaluation criteria that align with staff responsibilities. Employees must be informed of evaluation standards in advance and have the right to appeal if they believe an assessment is unfair.
 - 7.4 **Recognition and Disciplinary Systems** - Implementing transparent reward and disciplinary measures, including salary increments, incentives, promotions, and benefits based on performance.
 - 7.5 **Performance Reporting** - Schools must report performance outcomes to stakeholders at least once per semester.
 - 7.6 **Transparency in Recruitment and Compensation** - Schools must disclose recruitment outcomes and salary structures to relevant stakeholders.
8. **Communication** - The process of meetings, discussions, and information-sharing to ensure clarity regarding institutional goals and operational processes.

9. **Operational Planning** - The detailed documentation of school operations within the administrative structure, consisting of: Departmental plans aligned with the 9-step, PDCA model of the Saint Gabriel's Foundation of Thailand, Annual action plans developed based on educational quality indicators, Strategic plans aligned with the foundation's long-term educational objectives and international benchmarks.

10. **Stakeholders** - Individuals or groups with direct or indirect involvement in school operations, categorized as:

- 10.1 Students and parents (direct beneficiaries)
- 10.2 School personnel
- 10.3 School institution, including alumni networks
- 10.4 Partner organizations collaborating with the school
- 10.5 Sponsors and supporters of school operations
- 10.6 Entities with vested interests in the school's success

11. **Best Practices** - Successful methodologies or proven management approaches recognized in academic or professional communities, with clear frameworks that can be adapted for external use.

12. **Errors and Deviations** - Actions or processes that fail to align with institutional plans, schedules, or previously communicated expectations.

13. **Environmental Responsibility** - Maintaining a supportive and conducive learning environment in schools.

14. **Information Dissemination and Communication** - The ability to clearly communicate regulations, policies, and procedures through channels such as meetings, manuals, public announcements, and online platforms.

15. **Educational Management Efficiency** - The effective use of human, financial, material, and managerial resources to achieve the school's vision, mission, goals, strategies, and key performance indicators.

16. **School Quality Management Handbook** - A structured reference document that outlines quality assurance standards and school governance principles.

17. **Departmental Quality Management Handbook** - A specialized handbook providing operational guidelines specific to each department's responsibilities and quality standards.

18. **Sufficiency Economy Philosophy** - A principle composed of three core elements and two supporting conditions:

Core Elements:

- **Moderation** - Maintaining balance without excess or deficiency.
- **Reasonability** - Making well-informed decisions based on logical analysis.
- **Resilience** - Preparing for potential risks and changes in various circumstances.

Supporting Conditions:

- **Knowledge** - Understanding key concepts deeply and applying them with careful planning.
- **Ethics and Integrity** - Practicing honesty, perseverance, and wisdom in daily operations.

19. **Resource Conservation** - Implementing sustainable usage strategies, such as reducing consumption, reusing materials, recycling, repairing, and restoring depleted resources.

20. **Policy Adaptation to Changing Conditions** - Schools must regularly review and adjust policies in response to changes in government regulations, economic trends, societal developments, cultural shifts, and political landscapes affecting education.

Governance-Based Administration Framework

To ensure good governance, schools must follow four key dimensions:

1. **Planning** - The process of determining what actions to take and how to execute them.
2. **Implementation** - Executing governance policies with clearly defined responsibilities and structured processes.
3. **Monitoring and Evaluation** - Collecting and analyzing data to ensure compliance with governance frameworks.
4. **Reporting** - Documenting and sharing governance outcomes to guide decision-making and improvements.



บทที่ 2

เกณฑ์การกำกับดูแลโรงเรียนตามหลักธรรมาภิบาล

องค์ประกอบของการจัดทำเกณฑ์เพื่อการจัดระดับการกำกับดูแลโรงเรียนตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารโรงเรียนที่ดี (Good Governance) ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ หลักการมีส่วนร่วม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบ หลักความเสมอภาค และหลักความคุ้มค่า

องค์ประกอบและน้ำหนัก

องค์ประกอบ	น้ำหนัก (คะแนน)
1. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)	20
2. หลักความโปร่งใส (Transparency)	20
3. หลักความรับผิดชอบ (Accountability)	20
4. หลักความเสมอภาค (Equity)	20
5. หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)	20
รวม	100

เกณฑ์การพิจารณาหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียน

1. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา

เกณฑ์การพิจารณา หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (20 คะแนน)
1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น	4
2. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมตัดสินใจในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา	6
3. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมพัฒนาในการบริหารจัดการศึกษา	10

1.1 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่มีการจัดให้มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียน
ระดับที่ 2	- จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบ ด้านการรับฟังข้อคิดเห็นโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน - จัดให้มีการสำรวจและสรุปความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการรับฟังข้อคิดเห็นที่เหมาะสมและเข้าถึงได้โดยง่าย
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - จัดให้มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นที่หลากหลายอย่างน้อย 5 ช่องทาง - จัดให้มีการทบทวน/กำหนดขั้นตอนการรับฟัง บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนำเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นชอบ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - เผยแพร่ และชี้แจงเกี่ยวกับช่องทาง ขั้นตอนการรับฟัง บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ ข้อคิดเห็นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง เช่น การให้บริการ แผนงาน /โครงการ หลักสูตรโรงเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตรโรงเรียน และประเด็นสาธารณะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน เป็นต้น - เปิดรับฟังข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดทำเป็นรายงานสรุปข้อคิดเห็นเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง - โรงเรียนนำข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปพิจารณาอย่างครบถ้วนทุกข้อคิดเห็นเพื่อใช้เป็น ข้อมูลประกอบการตัดสินใจและใช้ในการบริหารจัดการโรงเรียนในระยะเวลาที่เหมาะสม - โรงเรียนติดตามและประเมินผลสำเร็จของการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น และการนำข้อคิดเห็น ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปใช้ประโยชน์ โดยมีระบบและหลักเกณฑ์ การติดตามและประเมินผลสำเร็จ ที่ชัดเจน จัดทำเป็นรายงานนำเสนอแก่ผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง - โรงเรียนบริหารจัดการตอบกลับข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยไม่ได้นำข้อคิดเห็นมา พิจารณาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ ร้อยละ 100 ของข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ถูกนำไปกำหนดเป็นนโยบาย /ยุทธศาสตร์ / แผนงาน โครงการและแนวทางแก้ไขปัญหา/ประเด็นที่ส่งผลกระทบเชิงลบ (ถ้ามี) ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน

1.2 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมตัดสินใจในการบริหารจัดการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่มีการเปิดโอกาสหรือสร้างกลไกให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมตัดสินใจในการบริหารจัดการศึกษา
ระดับที่ 2	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการเปิดหลักสูตรใหม่และการยกเลิกหลักสูตรของโรงเรียน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณที่ ระดมทุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - โรงเรียนสร้างความเข้มแข็งกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดให้มีการอบรม/ประชุม เพื่อพัฒนา ความรู้ความ เข้าใจในการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดตามและประเมินผลสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ผู้รับผิดชอบ จัดทำเป็น/รายงานนำเสนอแก่ผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

1.3 เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมพัฒนาในการบริหารจัดการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่มีการกำหนดแนวทางการคัดเลือกยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการศึกษา
ระดับที่ 2	มีการกำหนดแนวทางการคัดเลือกยุทธศาสตร์ และแผนงานโครงการเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษาโรงเรียน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกำหนดแผนงาน/โครงการ กิจกรรม/ในแผนปฏิบัติการประจำปีของ โรงเรียนตามบริบทและบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างเป็นรูปธรรมตามบริบทและบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้คำแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เผยแพร่แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่มีการดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมบริหารแผนงาน โครงการ กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีของ โรงเรียนตามบริบทและบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - โรงเรียนสร้างความเข้มแข็งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีการฝึกอบรม/ประชุม เพื่อพัฒนา ความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตามบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ติดตามและประเมินผลสำเร็จอย่างเป็นระบบ ผู้รับผิดชอบจัดทำเป็น รายงานนำเสนอแก่ผู้อำนวยการโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ - แผนงานของโรงเรียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาโรงเรียนตามบทบาทและ หน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารโรงเรียนไม่น้อย กว่าร้อยละ 85

2. **หลักความโปร่งใส (Transparency)** หมายถึง การปฏิบัติงานที่เคารพสิทธิที่จะรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางในการเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลได้

เกณฑ์การพิจารณา หลักความโปร่งใส (Transparency)

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (20 คะแนน)
1. การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน	7
2. กระบวนการบริหารงานการเงิน	6
3. กระบวนการบริหารงานบุคลากร	7

2.1 การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	โรงเรียนไม่มีการเปิดเผย ไม่มีช่องทางในการเผยแพร่การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ
ระดับที่ 2	โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางในการเผยแพร่การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบไม่ทั่วถึงและไม่ครบถ้วน
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางการเผยแพร่การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบทั่วถึง ครบถ้วนตามกรอบพระราชบัญญัติการศึกษาและตามตราสารจัดตั้งโรงเรียน
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการเปิดเผยการบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการเปิดเผย ช่องทางและการเผยแพร่การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

2.2 กระบวนการบริหารงานการเงิน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	โรงเรียนไม่มีการเปิดเผย ไม่มีช่องทางในการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานการเงินให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ
ระดับที่ 2	โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางในการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานการเงินให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบไม่ทั่วถึงและไม่ครบถ้วน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานการเงินให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบทั่วถึง ครบถ้วนตามกรอบพระราชบัญญัติการศึกษา ตามตราสารจัดตั้งโรงเรียนและมาตรฐานการเงินของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยกระบวนการบริหารงานการเงิน
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการเปิดเผย ช่องทางและการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานการเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 8

2.3 กระบวนการบริหารงานบุคลากร

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	โรงเรียนไม่มีการเปิดเผย ไม่มีช่องทางในการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานบุคลากรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ
ระดับที่ 2	โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางในการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานบุคลากรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบไม่ทั่วถึงและไม่ครบถ้วน
ระดับที่ 3	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ โรงเรียนมีการเปิดเผย มีช่องทางการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานบุคลากรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบทั่วถึง ครบถ้วนตามกรอบพระราชบัญญัติการศึกษา ตามตราสารจัดตั้งโรงเรียนและคู่มือการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนและมูลนิธิฯ
ระดับที่ 4	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเปิดเผยกระบวนการบริหารงานบุคลากร
ระดับที่ 5	ผ่านค่าเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจในการเปิดเผย ช่องทางและการเผยแพร่กระบวนการบริหารงานบุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

3. **หลักความรับผิดชอบ (Accountability)** หมายถึง การมีสำนึกและความพยายามใส่ใจ แสดงออกถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ กล้าที่จะยอมรับผลการคิด ตัดสินใจ และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ของการดำเนินการที่ประสบความสำเร็จและผิดพลาด

เกณฑ์การพิจารณา หลักความรับผิดชอบ (Accountability)

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (20 คะแนน)
1. การแสดงความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่	5
2. การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจ กรณีผิดพลาด	4
3. การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจ กรณีสำเร็จ	5
4. การแสดงความรับผิดชอบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม	6
4.1 ระบบสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน	(3)
4.2 ระบบฟื้นฟูความเสียหายด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	(3)

3.1 การแสดงความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	- ไม่พบแผน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ ในการวางแผนงานตามหน้าที่หลัก - ไม่พบการสื่อสาร หรือประชุมทำความเข้าใจ เกี่ยวกับแผนงานให้กับผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - ไม่พบการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารของโรงเรียน
ระดับที่ 2	- มีการวางแผน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ ในการวางแผนงานตามหน้าที่หลัก แต่ไม่ครบทุกหน่วยงาน - มีการสื่อสารหรือประชุมทำความเข้าใจ ให้กับผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่ไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในแผนงาน - มีการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานตามโครงสร้างของโรงเรียน แต่ไม่ครบตามที่กำหนดในแผนงาน
ระดับที่ 3	- มีการวางแผน PDCA 9 ขั้นตอนของมูลนิธิฯ ในการวางแผนงานตามหน้าที่หลัก ครบทุกหน่วยงาน - มีการสื่อสารหรือประชุมตามกำหนดในแผนฯ ครบถ้วน เกี่ยวกับแผนงานให้กับผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ครบทุกหน่วยงาน - มีผลการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานตามโครงสร้างของโรงเรียนครบถ้วน และบรรลุตามกำหนดในแผนงาน
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ มีแผนงานที่บรรลุความสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จในภาพรวมอย่างน้อยร้อยละ 25 ของแผนงาน
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ มีแผนงานที่อยู่ในระดับแบบอย่างที่ดี (Best Practice)

3.2 การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจกรณีผิดพลาด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	- ไม่พบการยอมรับข้อผิดพลาดเมื่อมีการดำเนินการที่ผิดพลาดของหน่วยงานตามโครงสร้าง - ไม่มีหลักฐานการรับผล ของความผิดพลาด - ไม่มีการดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด
ระดับที่ 2	- มีหลักฐานการยอมรับความผิดพลาด เมื่อมีการดำเนินงานผิดพลาดจากแผนงานที่กำหนดไว้ แต่ไม่ครบทุกข้อผิดพลาด - มีหลักฐานการรับผลความผิดพลาด แต่ไม่ครบทุกข้อผิดพลาด - มีการวางแผนและการดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด แต่ไม่ครบทุกข้อผิดพลาด
ระดับที่ 3	- มีหลักฐานการยอมรับความผิดพลาด เมื่อมีการดำเนินงานผิดพลาดจากแผนงานที่กำหนดไว้ ทุกข้อผิดพลาด - มีหลักฐานการรับผลความผิดพลาด ครบทุกข้อผิดพลาด - มีการวางแผนและการดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด ครบทุกข้อผิดพลาด
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ ร้อยละ 100 ของความผิดพลาดที่ได้รับการแก้ไขบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายตามภาระ ขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพตามที่ได้รับมอบหมาย
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ พบการแก้ไขข้อผิดพลาดที่สามารถบรรลุสูงกว่าเป้าหมายตามภาระขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพ ตามที่ได้รับมอบหมายที่กำหนดไว้

3.3 การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจกรณีสำเร็จ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่มีระบบการให้ผลตอบแทนความสำเร็จ แก่การดำเนินการตามแผนงานที่สามารถบรรลุเป้าหมาย ตามภาระขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพตามที่ได้รับมอบหมาย
ระดับที่ 2	มีระบบการให้ผลตอบแทนความสำเร็จ แก่การดำเนินการตามแผนงานที่สามารถบรรลุเป้าหมาย ตามภาระขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ไม่ครบทุกแผนงาน
ระดับที่ 3	มีระบบการให้ผลตอบแทนความสำเร็จ แก่การดำเนินการตามแผนงานที่สามารถบรรลุเป้าหมาย ตามภาระขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพตามที่ได้รับมอบหมาย ครบทุกแผนงาน
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ มีการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ สนับสนุนและเผยแพร่ผลงาน แก่การดำเนินการตามแผนงาน ที่บรรลุความสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายตามภาระขอบข่ายงานในคู่มือพัฒนาคุณภาพตามที่ได้รับ มอบหมายที่กำหนดไว้
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ มีระบบการให้รางวัล ประกาศเกียรติคุณ สนับสนุนและเผยแพร่ผลงานระดับแบบอย่างที่ดี (Best Practice)

3.4 การแสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม แบ่งออกเป็น 2 ระบบ ได้แก่

3.4.1 ระบบสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

3.4.2 ระบบการบำรุงรักษา ฟื้นฟูความเสียหายด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

3.4.1 ระบบสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	• ไม่พบแผนงาน ไม่มีการสื่อสารและไม่มีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
ระดับที่ 2	• มีแผนงานสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน มีการสื่อสาร มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องในบางส่วน
ระดับที่ 3	• มีแผนงานสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนชัดเจน มีการสื่อสาร รณรงค์ มีการดำเนินการที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ • มีสิ่งแวดล้อมที่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน ตามข้อกำหนดของการอนามัยสิ่งแวดล้อม ในโรงเรียน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ • ได้รับรางวัลด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

3.4.2 ระบบการบำรุงรักษา ฟื้นฟูความเสียหายด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	• ไม่พบระบบการบำรุงรักษา ซ่อมแซมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เกิดความเสียหายในโรงเรียน
ระดับที่ 2	• มีระบบการดูแลรักษา และซ่อมแซมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน แต่ไม่ครอบคลุมพื้นที่
ระดับที่ 3	• โรงเรียนมีระบบการดูแลรักษาและซ่อมแซมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนครอบคลุมพื้นที่ของโรงเรียน
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ • ไม่พบความเสียหายของคุณภาพสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ • ได้รับรางวัลด้านสิ่งแวดล้อมในระดับสากล

4. หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การกำหนดและใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ มีความยุติธรรม และเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน

เกณฑ์การพิจารณา หลักความเสมอภาค (Equity)

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (20 คะแนน)
1. การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรม	10
2. การใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรมและเป็นธรรม	10

4.1 การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถแสดงหลักฐานใดๆ อย่างชัดเจนที่เชื่อได้ว่า การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรม
ระดับที่ 2	การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรม แต่ไม่เป็นไปตามรายการพิจารณาระดับที่ 3
ระดับที่ 3	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - มีคณะกรรมการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และโรงเรียนโดยใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง พัฒนาให้มีความเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม การปกครองในปัจจุบัน และความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - ผู้รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศของการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และโรงเรียน - มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร - จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน - นำความคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปดำเนินการประชุมพิจารณาการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุง แก้ไข
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์ระดับที่ 3 และ - มีการถ่ายทอด และสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้แก่บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และคณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ - บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รับรู้ถึงการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างครบถ้วนตามช่องทางต่างๆ ของโรงเรียน
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์การประเมินตามรายการพิจารณาระดับที่ 4 และ - ไม่มีข้อร้องเรียนถึงความไม่เท่าเทียมกันที่เกิดจากการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของโรงเรียน - บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร้อยละ 85 มีความพึงพอใจในการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และดุลพินิจที่เท่าเทียมกัน

4.2 การใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรมและเป็นธรรม

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	ไม่สามารถแสดงหลักฐานใดๆ อย่างชัดเจนที่เชื่อได้ว่า มีการใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรมและเป็นธรรม
ระดับที่ 2	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ มีการใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของโรงเรียนมีความยุติธรรมและเป็นธรรม แต่ไม่เป็นไปตามรายการพิจารณาระดับที่ 3 อย่างครบถ้วน
ระดับที่ 3	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - โรงเรียน เผยแพร่กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติที่ไม่ขัดกฎหมาย ให้นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับรู้ถึงสิทธิหน้าที่เสรีภาพของตน - ผู้บริหารใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติที่ไม่ขัดกฎหมายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ - โรงเรียน มีขั้นตอน กระบวนการพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษต่อนักเรียน ครู และบุคลากรอย่างชัดเจน และเป็นธรรม - โรงเรียน มีมาตรการที่ตอบสนองต่อข้อเสนอร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร - โรงเรียน มีการกำหนดร้อยละ ของการรับนักเรียนที่มาจากส่วนของสังคมที่ด้อยโอกาสทางร่างกาย สังคม เศรษฐกิจ - โรงเรียน มีกระบวนการในการดูแลป้องกันไม่ให้ผู้เยาว์ถูกละเมิด - โรงเรียนมีกระบวนการดูแลครูและบุคลากรเพศหญิงป้องกันไม่ให้ถูกคุกคามในที่ทำงาน
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์การประเมินตามรายการพิจารณาระดับที่ 3 และ - มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนถึงความไม่เท่าเทียมในการปฏิบัติ และตัดสิน - จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติ และตัดสิน - นำข้อร้องเรียน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปดำเนินการประชุมพิจารณา โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งรับผิดชอบเพื่อหาแนวทางแก้ไข
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์ระดับที่ 4 และ - ข้อร้องเรียน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากรได้รับการพิจารณา และแก้ไขจนสำเร็จทุกเรื่องที่ไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบและข้อบังคับของโรงเรียน - โรงเรียนสามารถปฏิบัติ และตัดสินได้อย่างเป็นธรรม โดยไม่มีข้อร้องเรียนถึงความไม่เท่าเทียมในการปฏิบัติและตัดสินจากบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. **หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)** หมายถึง การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล และได้ประโยชน์สูงสุด

เกณฑ์การพิจารณาหลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness or Economy)

เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนัก (20 คะแนน)
1. การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล	10
2. การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงสุด	10

5.1 การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิผล

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	โรงเรียนไม่สามารถแสดงหลักฐานใดๆ อย่างชัดเจนและเชื่อได้ว่าการดำเนินการให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารจัดการศึกษาได้อย่างครบถ้วน
ระดับที่ 2	โรงเรียนบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิผล แต่ไม่ครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับ 3 ได้ทุกประเด็น
ระดับที่ 3	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - โรงเรียนมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรด้านบุคลากร (Man) ตามคู่มือคุณภาพหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยและของโรงเรียนครบถ้วน - โรงเรียนมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรในการบริหารงานด้านการเงิน (Money) ตามนโยบายของคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน มีการใช้เงินตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและไม่ใช้เงินเกินงบประมาณที่กำหนด - โรงเรียนมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรด้านวัสดุอุปกรณ์ (Material) ตามที่กำหนดในแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนและตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน - โรงเรียนมีการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการ (Management) เป็นไปตามคู่มือบริหารคุณภาพโรงเรียน คู่มือคุณภาพหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน - โรงเรียนมีการจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศระบบ SWIS (School Web-based Information System) ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยและนำไปใช้ในการวางแผน พัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน - ผู้บริหาร ผู้ร่วมบริหารและผู้ปฏิบัติงาน นำผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน /แต่ละฝ่ายจากสารสนเทศของโรงเรียนไปวางแผนพัฒนางานให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - โรงเรียนดำเนินการครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับที่ 3 และมีการนำผลการประเมินการใช้ทรัพยากรด้านคน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการบริหารจัดการ มาเป็นส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาและปรับปรุงระบบงานของทุกหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนอย่างเป็นระบบ - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สะท้อนผลการบริหารจัดการในภาพรวมของโรงเรียนและนำผลมาปรับปรุงแก้ไข
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ โรงเรียนดำเนินการครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับที่ 4 และมีการทบทวนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและบริบทของนโยบายของต้นสังกัด

5.2 การบริหารจัดการโรงเรียนและการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงสุด

ระดับ	เกณฑ์การประเมิน
ระดับที่ 1	โรงเรียนไม่สามารถแสดงหลักฐานใดๆ อย่างชัดเจนและเชื่อได้ว่าการดำเนินการได้ครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับ 3
ระดับที่ 2	โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการตามรายการพิจารณาระดับ 3 ได้ครบถ้วนทุกประเด็น
ระดับที่ 3	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 2 และ - โรงเรียนมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่าและมีการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารจัดการในการใช้ทรัพยากรของโรงเรียน - โรงเรียนมีการดำเนินการหรือมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรในรูปแบบต่าง ๆ อย่างหลากหลาย - มีระบบและข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมผลการดำเนินงานตามคู่มือบริหารคุณภาพโรงเรียน คู่มือการบริหารงานคุณภาพอย่างครบถ้วนและมีการนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาในแต่ละปีการศึกษา - มีแผนงานการพัฒนาในด้านต่างๆ และตามจุดเน้นของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ ตามบริบทของโรงเรียนและมีผลการดำเนินงานบรรลุตามที่กำหนด - มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ
ระดับที่ 4	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 3 และ - โรงเรียนดำเนินการครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับที่ 3 และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรเพิ่มขึ้น - โรงเรียนมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและนำผลมาปรับปรุงแก้ไขในแต่ละปีการศึกษา
ระดับที่ 5	ผ่านเกณฑ์วัดระดับที่ 4 และ โรงเรียนดำเนินการครบถ้วนตามรายการพิจารณาระดับที่ 4 และมีการทบทวนยกระดับการดำเนินงานการพัฒนาโรงเรียนในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์



Chapter 2

School Oversight Criteria Based on Governance Principles

The criteria for assessing school governance under good governance principles consist of five key components: Participation, Transparency, Accountability, Equity, and Cost-Effectiveness. These components form the basis for evaluating the level of governance in school administration.

Components and Weighting

Component	Weight (Points)
1. Participation	20
2. Transparency	20
3. Accountability	20
4. Equity	20
5. Cost-Effectiveness	20
Total	100

School Governance Evaluation Criteria

1. Participation refers to providing opportunities for stakeholders to express opinions, engage in decision-making, and contribute to the development of school administration.

Evaluation Criteria for Participation

Evaluation Criteria	Weight (20 Points)
1. Providing opportunities for stakeholders to express opinions	4
2. Providing opportunities for stakeholders to participate in decision-making for educational administration development	6
3. Providing opportunities for stakeholders to contribute to the development of school administration	10

1.1 Providing Opportunities for Stakeholders to Express Opinions

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No formal channels for stakeholder feedback exist in the school.
Level 2	- A designated individual is assigned to oversee stakeholder feedback, with clearly documented responsibilities. - A stakeholder needs assessment is conducted using accessible and appropriate feedback channels.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - At least five different feedback channels are established. - Procedures for receiving, managing, and utilizing stakeholder feedback are reviewed and approved by the school director.

Level	Evaluation Criteria
Level 4	Meets Level 3 criteria and: - Procedures and feedback channels are publicly communicated to stakeholders regarding school services, programs, curricula, extracurricular activities, and other relevant public concerns. - Stakeholder feedback is compiled into a summary report and submitted to the school director at least once per semester. - All stakeholder feedback is considered in decision-making and school management in a timely manner. - The school systematically tracks and evaluates the effectiveness of stakeholder feedback mechanisms and their impact. A report is presented to the school director at least once per semester. - The school provides clear and structured responses to feedback that is not implemented.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: 100% of valuable feedback is integrated into school policies, strategies, action plans, or initiatives addressing negative impacts in the annual operational plan or school quality development plan.

1.2 Providing Opportunities for Stakeholders to Participate in Decision-Making in School Administration

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No mechanisms exist for stakeholder participation in decision-making in school administration.
Level 2	Stakeholders participate in decision-making regarding policies, regulations, guidelines, and school protocols.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - Stakeholders participate in decisions regarding the introduction or discontinuation of school curricula. - Stakeholders participate in decisions regarding projects and activities funded through stakeholder contributions.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: The school strengthens stakeholder engagement through training and meetings to enhance their understanding of their role in decision-making.

Level	Evaluation Criteria
	Stakeholders actively monitor and evaluate their participation in decision-making. Reports are compiled and submitted to the school director at least once per semester.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: At least 85% of stakeholders report satisfaction with their participation in decision-making.

1.3 Providing Opportunities for Stakeholders to Contribute to School Administration Development

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No guidelines are established for selecting strategies and projects that allow stakeholder involvement in school administration.
Level 2	Guidelines are established for selecting strategies and projects that enable stakeholders to participate in school administration.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - Stakeholders participate in defining the vision, mission, goals, and strategic direction of the school quality development plan. - Stakeholders contribute to planning and implementing programs, projects, and activities in the school's annual operational plan. - Stakeholders participate in monitoring and evaluating the implementation of the annual operational plan.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: - Stakeholders provide recommendations for improving and developing school management. - Stakeholders contribute to the dissemination and implementation of joint projects and activities. - Stakeholders collaborate in managing programs, projects, and activities under the school's annual operational plan. - The school strengthens stakeholder engagement by providing training and meetings to develop their understanding of their roles in school administration. - Stakeholders actively monitor and evaluate the effectiveness of their participation. Reports are compiled and submitted to the school director at least once per semester.

Level	Evaluation Criteria
Level 5	Meets Level 4 criteria and: - Stakeholders are actively involved in at least 25% of school projects across different administrative units. - At least 85% of stakeholders report satisfaction with their participation in school administration development.

2. Transparency: Transparency refers to operating with respect for stakeholders' right to information, ensuring accurate disclosure, accessibility, and verification mechanisms.

Evaluation Criteria for Transparency

Evaluation Criteria	Weight (20 Points)
1. School administration management based on the organizational structure	7
2. Financial management process	6
3. Human resource management process	7

2.1 School Administration Management Based on the Organizational Structure

Level	Evaluation Criteria
Level 1	The school does not disclose or provide any means for stakeholders to access information regarding its administrative structure.
Level 2	The school discloses information but does not provide sufficient or comprehensive access for stakeholders.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: The school discloses its administrative structure in a complete and accessible manner, in compliance with the Education Act and the school's establishment charter.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: There are no stakeholder complaints regarding the transparency of the school's administration structure.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: At least 85% of stakeholders express satisfaction with the school's transparency in administrative management.

2.2 Financial Management Process

Level	Evaluation Criteria
Level 1	The school does not disclose or provide any means for stakeholders to access information about financial management.
Level 2	The school discloses financial management information, but access is incomplete and insufficient for stakeholders.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: The school discloses its financial management processes comprehensively and in accordance with the Education Act, the school's establishment charter, and the financial standards of the Saint Gabriel's Foundation of Thailand.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: There are no stakeholder complaints regarding financial transparency.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: At least 85% of stakeholders express satisfaction with the transparency and accessibility of financial information.

2.3 Human Resource Management Process

Level	Evaluation Criteria
Level 1	The school does not disclose or provide any means for stakeholders to access information about human resource management.
Level 2	The school discloses HR management information, but access is incomplete and insufficient for stakeholders.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: The school discloses HR management processes comprehensively, following the Education Act, the school's establishment charter, and the HR administration manual of the school and foundation.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: There are no stakeholder complaints regarding HR transparency.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: At least 85% of stakeholders express satisfaction with the transparency and accessibility of HR management information.

3. Accountability : Accountability refers to a commitment to responsibility, ethical decision-making, and taking ownership of both successes and failures, including responsibility for environmental impacts.

Evaluation Criteria for Accountability

Evaluation Criteria	Weight (20 Points)
1. Responsibility in roles and duties	5
2. Responsibility for decisions and errors	4
3. Responsibility for decisions and successes	5
4. Responsibility for environmental quality	6
4.1 System for creating and protecting the school environment	(3)
4.2 System for restoring environmental damage	(3)

3.1 Responsibility in Roles and Duties

Level	Evaluation Criteria
Level 1	• The school does not implement the 9-step PDCA planning model of the foundation. • There is no communication or meeting to clarify work plans to staff and stakeholders. • The school does not execute work plans according to its administrative structure.
Level 2	• The 9-step PDCA planning model is applied but not across all departments. • Work plans are communicated, but not as comprehensively as specified. • Execution of department work plans is incomplete.
Level 3	• The 9-step PDCA planning model is applied across all departments. • Work plans are fully communicated as scheduled. • Execution of work plans is complete and achieves set objectives.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • At least 25% of work plans exceed success targets.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • Work plans achieve Best Practice status.

3.2 Responsibility for Decisions and Errors

Level	Evaluation Criteria
Level 1	• There is no recognition of mistakes, accountability, or corrective action.
Level 2	• There is partial accountability for errors, but not all are acknowledged or corrected.
Level 3	• All errors are recognized, accountability is taken, and corrective actions are implemented.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • 100% of errors are corrected successfully according to quality development plans.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • Error correction exceeds performance targets.

3.3 Responsibility for Decisions and Successes

Level	Evaluation Criteria
Level 1	• No system exists for recognizing and rewarding achievements.
Level 2	• Success is recognized but not systematically rewarded.
Level 3	• All successful work plans are systematically rewarded.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • Achievements exceed targets and are recognized with awards, commendations, and promotions.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • Achievements are recognized at a Best Practice level.

3.4 Responsibility for Environmental Quality

3.4.1 System for Creating and Protecting the School Environment

Level	Evaluation Criteria
Level 1	• No environmental protection plans exist.
Level 2	• Plans exist but are only partially implemented.
Level 3	• Comprehensive environmental plans are in place and actively promoted.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • The environment meets national health and environmental standards.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • The school receives international recognition for environmental initiatives.

3.4.2 System for Restoring Environmental Damage

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No system exists for repairing environmental damage.
Level 2	Repairs exist but are not comprehensive.
Level 3	A structured, school-wide environmental restoration system is in place.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: No environmental damage is left unaddressed.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: The school receives international recognition for environmental sustainability.

4. Equity: Equity refers to the establishment and implementation of rules, regulations, and practices that uphold justice and fairness in accordance with human rights principles.

Evaluation Criteria for Equity

Evaluation Criteria	Weight (20 Points)
1. Fairness in establishing school rules, regulations, and practices	10
2. Fairness in implementing school rules, regulations, and practices	10

4.1 Fairness in Establishing School Rules, Regulations, and Practices

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No clear evidence exists to confirm that school rules, regulations, and practices are established fairly.
Level 2	Rules and regulations are established fairly, but not fully aligned with Level 3 requirements.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - A committee is established to review and analyze school rules and regulations using relevant information to ensure suitability with current economic, social, and governance contexts. - A database of rules and regulations is maintained. - Clear written guidelines outline staff responsibilities. - Stakeholders' opinions are considered in the rule-making process. - Feedback and recommendations are reviewed for amendments and improvements.

Level	Evaluation Criteria
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • Clear communication about school rules and regulations is provided to all stakeholders. • All stakeholders are aware of the established rules through various school communication channels.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • No complaints are received regarding inequitable school rules and regulations. • At least 85% of stakeholders express satisfaction with the fairness of school rules.

4.2 Fairness in Implementing School Rules, Regulations, and Practices

Level	Evaluation Criteria
Level 1	• No clear evidence exists to confirm that school rules and regulations are implemented fairly.
Level 2	• Rules and regulations are implemented fairly but do not fully meet Level 3 requirements.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: • The school publicly discloses policies regarding students' and staff's rights and responsibilities. • School administrators apply rules and regulations fairly and without discrimination. • The school has clear disciplinary procedures for students and staff, ensuring fairness. • A formal grievance system is in place for addressing complaints in writing. • The school maintains a quota for students from underprivileged backgrounds. • Protective measures ensure that minors are not exploited or harmed. • Protective measures prevent workplace harassment, particularly for female staff.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: • Formal channels exist for submitting complaints about unfair rule enforcement. • Stakeholders provide input on the fairness of rules and regulations, and their feedback is reviewed. • Complaints and recommendations are discussed by the Director's Advisory Committee or a designated review board.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: • All complaints about unfair rule enforcement are investigated and resolved. • No stakeholder complaints are received regarding unjust treatment or decision-making.

5. Cost-Effectiveness: Cost-effectiveness refers to efficient school management and optimal resource utilization to maximize benefits.

Evaluation Criteria for Cost-Effectiveness

Evaluation Criteria	Weight (20 Points)
1. Efficient school management and resource utilization	10
2. Maximizing benefits from school management and resource use	10

5.1 Efficient School Management and Resource Utilization

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No clear evidence exists to confirm that school management and resource use are efficient.
Level 2	School management is efficient, but not all requirements in Level 3 are met.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - Personnel resources are managed according to the Saint Gabriel's Foundation's HR quality manual. - Financial resources are managed in compliance with financial policies and annual school development plans. - Material resources are used in accordance with school quality development plans. - Management processes follow the School Quality Management Handbook. - SWIS (School Web-based Information System) is used for school administration. - Performance data is used for systematic planning and improvement.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: - Resource utilization evaluations inform school improvement plans. - Stakeholder satisfaction surveys are conducted annually to assess school management effectiveness.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: School operations are regularly reviewed and updated to reflect economic and social changes.

5.2 Maximizing Benefits from School Management and Resource Use

Level	Evaluation Criteria
Level 1	No clear evidence exists to confirm that resource utilization is maximized.
Level 2	The school partially applies cost-effective management practices.
Level 3	Meets Level 2 criteria and: - Resources are used efficiently and aligned with sufficiency economy principles. - The school actively participates in resource conservation initiatives. - A comprehensive information system tracks school management effectiveness. - School development plans align with social and economic trends. - IT systems are used systematically for management efficiency.
Level 4	Meets Level 3 criteria and: - Expanded conservation efforts are implemented. - Stakeholder satisfaction surveys inform annual school improvements.
Level 5	Meets Level 4 criteria and: School operations are continuously revised to align with changing economic and social conditions.



บทที่ 3

การนำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
ไปสู่การปฏิบัติ

แนวทางการนำไปสู่การปฏิบัติ

คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ได้วางแนวทางการนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนในเครือฯ ดังนี้

1. ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย และบุคลากรของโรงเรียน ดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล สำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย โดยร่วมกับคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน วิเคราะห์หน่วยงานหลัก หน่วยงานร่วม รับผิดชอบตามหลักธรรมาภิบาลในแต่ละข้อ

2. คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน รับผิดชอบการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

3. งานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ร่วมกับงานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย จัดอบรมเรื่อง คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยให้กับผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. งานมาตรฐานการศึกษา ร่วมกับงานพัฒนาบุคลากร ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย จัดอบรมเรื่องแนวทางการประเมินตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลให้กับคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในหลักการประเมินให้เกิดความเที่ยงตรง ชัดเจน และครบถ้วน สมบูรณ์ตามเกณฑ์ที่กำหนดในหลักธรรมาภิบาลแต่ละข้อ

การกำกับติดตาม

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนที่ได้รับผิดชอบตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมูลนิธิฯ มาตรฐานที่ 4.1 มีหน้าที่กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ดังนี้

1. นิเทศ ให้คำแนะนำ กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลตามปฏิทินการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง ร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบหลัก และผู้ร่วมผิดชอบร่วมแต่ละหลักธรรมาภิบาล

2. นำผลการนิเทศ การกำกับ ติดตาม มาจัดอบรมหรือประชุมกับผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข/พัฒนาตามผลการนิเทศ

การเก็บรวบรวมข้อมูล เอกสาร/หลักฐานประกอบการประเมินผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ที่เป็นส่วนหนึ่งของตัวบ่งชี้ในมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของมูลนิธิฯ มาตรฐานที่ 4.1 โดยใช้หลักการประเมิน 3 เสา คือ ศึกษาเอกสาร สังเกตสภาพจริง และสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางในหลักธรรมาภิบาลแต่ละข้อ ดังนี้

1. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
2. หลักความโปร่งใส (Transparency)
3. หลักความรับผิดชอบ (Accountability)
4. หลักความเสมอภาค (Equity)
5. หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)



1. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
1. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็น	เอกสาร - คำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการรับฟังข้อคิดเห็น - แบบสรุปช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและรายงานสรุปการสำรวจและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง 8 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ร่วมบริหาร ครู ครูสนับสนุนการสอน เจ้าหน้าที่นักเรียน ผู้ปกครอง และศิษย์เก่า - รายงานการทบทวน/กำหนดขั้นตอนการรับฟัง บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง นำเสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นชอบอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง - แบบสรุปการเผยแพร่ และชี้แจงเกี่ยวกับช่องทาง ขั้นตอนการรับฟัง บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ข้อคิดเห็น - แบบรายงานการปรับปรุงและแก้ไขการเปิดรับฟังข้อคิดเห็นและนำข้อคิดเห็นไปใช้ประโยชน์ - แบบสรุปการตอบกลับข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สถานศึกษาได้มีการพิจารณาแต่ยังไม่ถูกนำมาใช้ประโยชน์ - แบบสรุปข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ถูกนำไปกำหนดเป็นนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนงาน/โครงการ และแนวทางแก้ไขปัญหา/ประเด็นที่ส่งผลกระทบเชิงลบ (ถ้ามี) สังเกต ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นต่างๆ สัมภาษณ์ - ผู้อำนวยการ - คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน - ครูผู้สอน - ครูสนับสนุนการสอน - เจ้าหน้าที่ - นักเรียน - ผู้ปกครอง - ศิษย์เก่า

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
2. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมตัดสินใจในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา	เอกสาร 1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน 2. สรุป นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ อื่นๆ ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมตัดสินใจ 3. สรุปความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ 5. สรุปการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ใช้งบประมาณที่ระดมทุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมตัดสินใจ 6. สรุปกิจกรรมการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจตามบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 7. สรุปการติดตามและประเมินผลสำเร็จของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ นำเสนอแก่ผู้อำนวยการโรงเรียน 8. สรุปผลการสำรวจและสรุปความพึงพอใจการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังเกต สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่ 7. นักเรียน 8. ผู้ปกครอง 9. ศิษย์เก่า

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
3. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมพัฒนาในการบริหารจัดการศึกษา	เอกสาร 1. เอกสารแนวทางการคัดเลือก กิจกรรม งาน โครงการเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามีส่วนร่วม ในการบริหารโรงเรียน 2. เอกสารสะท้อนการมีส่วนร่วมในการวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาโรงเรียน 3. เอกสารแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารแผนงาน โครงการ กิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนตามบริบทและบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 4. เอกสารแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำ ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นรูปธรรมตามบริบทและบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และมีการรายงานนำเสนอแก่ผู้อำนวยการโรงเรียน 5. รายงานสรุปจำนวนแผนงานหน่วย ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการบริหารร่วมกับโรงเรียนตามบทบาทและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 6. รายงานสรุปผลการสำรวจและสรุปความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมบริหารกับโรงเรียน สังเกต 1. สภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เกี่ยวข้อง 2. ห้องหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สัมภาษณ์ 1. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 2. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 3. ครูผู้สอน 4. ครูสนับสนุนการสอน 5. เจ้าหน้าที่ 6. นักเรียน 7. ผู้ปกครอง

2. หลักความโปร่งใส (Transparency)

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
1. การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน	เอกสาร 1. โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรโรงเรียน 3. หลักฐานการเผยแพร่โครงสร้างการบริหารงานตามกรอบพระราชบัญญัติการศึกษาและตราสารจัดตั้งโรงเรียน 4. หลักฐานการดำเนินงานตามคู่มือบริหารคุณภาพโรงเรียนและคู่มือคุณภาพหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่
2. กระบวนการบริหารงานการเงิน	เอกสาร 1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในของโรงเรียน 2. เอกสารร່องรอยการดำเนินการเงินและงบประมาณตามมาตรฐานการเงินในคู่มือมาตรฐานการศึกษาของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4 พุทธศักราช 2555 3. เอกสารร່องรอยการตรวจสอบระบบการบริหารการเงินและทรัพย์สินโดยคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย 4. เอกสารร່องรอยสรุปผลการตรวจสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชีที่มีใบอนุญาต สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
3. กระบวนการ บริหารงานบุคลากร	เอกสาร 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคลากร 2. หลักฐานกระบวนการบริหารงานบุคลากร 3. การรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริหารโรงเรียน และคู่มือคุณภาพหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่



3. หลักความรับผิดชอบ (Accountability)

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
1. การแสดงความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่	เอกสาร - คำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร - แผนงานของหน่วยงานตามโครงสร้างของโรงเรียน - รายงานการประชุมในระดับต่างๆ อาทิ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ รายงานการประชุมฝ่าย รายงานการประชุมครู ฯลฯ - ปฏิทินแผนงาน - รายงานสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามโครงสร้าง - ข้อความสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ทางเทคโนโลยีของโรงเรียน เช่น ทาง E-office เป็นต้น - แผนงานที่อยู่ในระดับแบบอย่างที่ดี (Best Practice) สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ - ผู้อำนวยการ - คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ - หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน - ครูผู้สอน - ครูสนับสนุนการสอน - เจ้าหน้าที่
2. การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจกรณีผิดพลาด	เอกสาร - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อผิดพลาดของบุคลากร - รายงานสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร - สารสนเทศ/ข้อมูล การร้องเรียน - แบบบันทึกข้อความ/บันทึกความผิดพลาดของบุคลากร - รายงานการรับผลของความผิดเมื่อมีการดำเนินงานผิดพลาด - รายงานการวางแผนและดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ - ผู้อำนวยการโรงเรียน - คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ - ผู้ที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบในแผนงานที่ดำเนินการผิดพลาด

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
3. การแสดงความ รับผิดชอบต่อ ผลของการคิดและ การตัดสินใจกรณี สำเร็จ	เอกสาร 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู 2. รายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 3. สารสนเทศข้อมูลครู ครูสนับสนุนการสอนและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับรางวัล 4. หลักฐานการประกาศเกียรติคุณ 5. ประกาศชี้แจง สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่
4. การแสดงความ รับผิดชอบต่อ คุณภาพสิ่งแวดล้อม	เอกสาร 1. แผนงานเกี่ยวกับการสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน 2. แผนงานเกี่ยวกับระบบการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมคุณภาพสิ่งแวดล้อม 3. รายงานการประชุมอบรมครู/นักเรียน 4. ป้ายนิเทศและประชาสัมพันธ์ 5. เกียรติบัตร/รางวัลที่ได้รับ 6. แบบประเมินผลการตรวจคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานการอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข 7. รายงานสรุปผลการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน 8. จดหมายถึงผู้ปกครอง 9. แบบประเมินความพึงพอใจและรายงานสรุปผลความพึงพอใจ สังเกต 1. ช่องทางการประชาสัมพันธ์ 2. website ของโรงเรียน 3. สภาพสิ่งแวดล้อมภายในบริเวณโรงเรียน

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
	สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่

4. หลักความเสมอภาค (Equity)

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
1. การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของ โรงเรียนมีความ ยุติธรรม	เอกสาร 1. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากร 2. คู่มือคุณภาพหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และโรงเรียน 4. คู่มือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน เช่น ระเบียบโรงเรียนว่าด้วยการบริหารงานบุคลากร คู่มือครู เป็นต้น 5. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มีวาระเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบอนุมัติเกี่ยวกับคู่มือ กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 6. รายงานการประชุมครู /ประกาศของโรงเรียน หรือเว็บไซต์ของโรงเรียนเกี่ยวกับการประกาศใช้การเผยแพร่คู่มือ กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 7. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 8. รายงานการประชุมเกี่ยวกับการพิจารณาเพื่อปรับปรุง แก้ไขข้อ คิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการบังคับกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 9. สารสนเทศเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลของการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 10. สารสนเทศเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลในการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 11. สารสนเทศเกี่ยวกับการบันทึกข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 12. แบบบันทึกข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
	13. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของโรงเรียน สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่
2. การใช้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติของ โรงเรียนมีความ ยุติธรรมและ เป็นธรรม	เอกสาร 1. คู่มือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน เช่น ระเบียบโรงเรียนว่าด้วยการ บริหารงานบุคคล คู่มือครู เป็นต้น 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนที่มีวาระเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบของ คู่มือ กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 3. รายงานการประชุมครู /ประกาศของโรงเรียน หรือเว็บไซต์ของโรงเรียนเกี่ยวกับการประกาศใช้ การเผยแพร่ คู่มือ กฎเกณฑ์ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 4. ขั้นตอน หรือกระบวนการในการพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ การลงโทษนักเรียน ครู และบุคลากร 5. มาตรการที่ตอบสนองต่อข้อเสนอ ข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร 6. การกำหนดร้อยละของการรับนักเรียนที่ด้อยโอกาสทางร่างกาย สังคม เศรษฐกิจ 7. กระบวนการในการดูแลป้องกันไม่ให้ผู้เยาว์ถูกละเมิด 8. กระบวนการดูแลครูและบุคลากรเพศหญิงป้องกันไม่ให้ถูกคุกคามในที่ทำงาน 9. ช่องทางในการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบ ต่อการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 10. รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ ที่มีวาระเกี่ยวกับการพิจารณา เพื่อ หาแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 11. แบบบันทึกข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลกระทบต่อ การกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของโรงเรียน 12. สารสนเทศเกี่ยวกับการบันทึกข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
	สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่

5. หลักความคุ้มค่า (Cost-effectiveness)

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
1. การบริหาร จัดการโรงเรียนและ การใช้ทรัพยากร ให้เกิดประสิทธิผล	เอกสาร 1. แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน 2. แผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนและแผนปฏิบัติการประจำปี 4. สารสนเทศโรงเรียน 5. รายงานการประชุมระดับต่างๆ ได้แก่ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ รายงานการประชุมฝ่าย รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน รายงานการประชุมครู 6. คู่มือบริหารคุณภาพของโรงเรียน 7. คู่มือคุณภาพหน่วยงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 8. หลักฐานร่องรอยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ SWIS (School Web-based Information System) 9. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 10. เอกสารร่องรอยการทบทวน/การพัฒนาด้านต่างๆ ของโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ สถานการณ์ต่างๆ สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน

เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแหล่งข้อมูล เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการประเมิน
	สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่
2.การบริหารจัดการ โรงเรียนและการใช้ ทรัพยากรให้ได้ ประโยชน์สูงสุด	เอกสาร 1. แผนงาน/โครงการ และรายงานสรุปผลที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียน 2. เอกสารร่องรอยการประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในการดำเนินการใช้ทรัพยากรของโรงเรียน 3. เอกสารร่องรอยการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรอย่างหลากหลาย 4. รายงานการประชุมระดับต่างๆ ได้แก่ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ รายงานการประชุมฝ่าย รายงานการประชุมครู 5. ร่องรอยการใช้สารสนเทศโรงเรียนบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ 6. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. เอกสารร่องรอยการพัฒนาต่างๆ ของโรงเรียนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม สังเกต บรรยากาศการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน สัมภาษณ์ 1. ผู้อำนวยการ 2. คณะกรรมการที่ปรึกษาผู้อำนวยการ 3. หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างาน 4. ครูผู้สอน 5. ครูสนับสนุนการสอน 6. เจ้าหน้าที่

แบบรายงานการประเมิน

แบบรายงานการประเมินการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลโรงเรียน

คำชี้แจง : ให้โรงเรียนรายงานผลการประเมินตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล สำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย โดยกรอกผลการประเมินลงในตารางที่กำหนด พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการระบุเอกสาร/หลักฐานประกอบ ให้สอดคล้องกับผลการประเมิน และแนบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ที่โรงเรียนแต่งตั้งมาพร้อมกับรายงานการประเมินนี้

องค์ประกอบ /เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบ/ เอกสารหลักฐานประกอบ ผลการประเมิน
	คะแนน เต็ม	ระดับ ที่ได้	คะแนน ที่ได้	
1. หลักการมีส่วนร่วม (Participaion)	(20)			
1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น	4			
2) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมตัดสินใจในการพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา	6			
3) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมพัฒนาในการบริหารจัดการศึกษา	10			
2. หลักความโปร่งใส (Transparency)	(20)			
1) การบริหารจัดการตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน	7			
2) กระบวนการบริหารงานการเงิน	6			
3) กระบวนการบริหารงานบุคลากร	7			
3. หลักความรับผิดชอบ (Accountability)	(20)			
1) การแสดงความรับผิดชอบต่อบทบาทและหน้าที่	5			
2) การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจ กรณีผิดพลาด	4			
3 การแสดงความรับผิดชอบต่อผลของการคิดและการตัดสินใจ กรณีสำเร็จ	5			
4) การแสดงความรับผิดชอบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม	6			
4.1 ระบบสร้างและปกป้องสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน	(3)			
4.2 ระบบฟื้นฟูความเสียหายด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	(3)			



Chapter 3

Implementation of the Governance-Based Administration Manual

Guidelines for Implementation

The Governance-Based Administration Manual for Schools under the Saint Gabriel's Foundation of Thailand establishes guidelines to ensure quality implementation and effectiveness across affiliated schools:

Implementation Steps	Responsible Units
1. School administrators, department heads, and staff must follow the manual and work alongside the Internal Quality Assurance Committee to analyze responsibilities under each governance principle.	School Administrators, Department Heads, Internal Quality Assurance Committee
2. The Internal Quality Assurance Committee must monitor, supervise, and report on governance-based administration.	Internal Quality Assurance Committee
3. The Educational Standards and Personnel Development divisions must conduct training for relevant personnel on implementing governance-based administration.	Educational Standards & Personnel Development, Saint Gabriel's Foundation
4. Training on governance evaluation methods must be conducted for the Internal Quality Assurance Committees to ensure clear, complete, and accurate assessments.	Educational Standards & Personnel Development, Saint Gabriel's Foundation

Monitoring and Supervision

The Internal Quality Assurance Committee, responsible for Standard 4.1 of the Foundation's Educational Quality Standards, must monitor and evaluate governance-based administration through the following steps:

Monitoring Activities	Responsible Units
1. Supervision and Guidance - The committee must observe, provide guidance, and report on governance implementation at least once per semester, in collaboration with responsible departments.	Internal Quality Assurance Committee
2. Review and Adjustments - The committee must conduct training sessions and meetings for relevant personnel to review, adjust, and improve governance practices.	Internal Quality Assurance Committee

Data Collection and Evaluation Criteria

The Internal Quality Assurance Committee conducts governance evaluations under Standard 4.1 of the Foundation's Educational Quality Standards using a three-pronged assessment method:

- Document Review
- Direct Observation
- Stakeholder Interviews

Governance Principle	Evaluation Criteria	Data Collection Method	Supporting Documents & Evidence
1. Participation	1.1 Stakeholder Feedback Opportunities	Document Review	1. Appointment orders for stakeholder feedback management 2. Summary of feedback channels 3. Reports on stakeholder opinions 4. Summary of policy changes based on feedback
		Observation	Availability of feedback channels
		Interviews	School director, Advisory committee, Department heads, Teachers, Staff, Students, Parents, Alumni
	1.2 Stakeholder Involvement in Decision-Making	Document Review	1. School board meeting reports 2. Policies developed with stakeholder input 3. Training reports on decision-making participation
		Observation	Decision-making participation
		Interviews	School director, Department heads, Teachers, Staff, Students, Parents, Alumni
2. Transparency	2.1 School Administration Transparency	Document Review	1. Administrative structure 2. Appointment orders 3. Public records of school governance
		Observation	Transparency in administrative structure
		Interviews	School director, Department heads, Teachers, Staff

Governance Principle	Evaluation Criteria	Data Collection Method	Supporting Documents & Evidence
3. Accountability	3.1 Responsibility in Roles & Duties	Document Review	1. Appointment orders 2. Departmental work plans 3. Staff performance reports
		Observation	Work environment and accountability measures
		Interviews	School director, Department heads, Teachers, Staff
	3.2 Responsibility for Decision Errors	Document Review	1. Reports on corrective actions 2. Personnel evaluations
		Observation	Corrective measures in place
		Interviews	School director, Responsible personnel
4. Equity	4.1 Fairness in Establishing Regulations	Document Review	1. School regulations 2. Meeting reports on policy approvals 3. Stakeholder input records
		Observation	Implementation of fair policies
		Interviews	School director, Department heads, Teachers, Staff, Students
5. Cost-Effectiveness	5.1 Efficient Resource Utilization	Document Review	1. Annual school development plans 2. Budget reports 3. Reports on technology use
		Observation	Resource allocation efficiency
		Interviews	School director, Finance committee, Department heads

บทที่ 4

แนวทางการให้คะแนนและการส่งเสริมการบริหาร
โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ฉบับปรับปรุง ปี 2568 กำหนดแนวทางการให้คะแนนและการส่งเสริมการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล เพื่อให้โรงเรียนมีการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ สามารถปรับปรุงพัฒนาให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. การมีระบบ หลักการ แนวทาง ระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Approach) โดยพิจารณาจากความครบถ้วนของโครงสร้างองค์ประกอบ ความสัมพันธ์สอดคล้องกับนโยบาย แนวทาง ระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Integration) รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การนำไปปฏิบัติ (Deployment) โดยพิจารณาจากการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง ถูกต้องตามแนวทางหรือหลักการที่กำหนด ประกาศ หรือระบุไว้อย่างครบถ้วน

3. ผลที่เกิดขึ้น (Results) โดยพิจารณาจากผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป้าหมาย/ความคาดหวัง และแนวปฏิบัติที่ดี เป็นที่ยอมรับ สามารถสะท้อนผลการปฏิบัติงานที่พัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพิจารณาให้คะแนนระดับคุณภาพตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลมีดังนี้

น้ำหนัก คะแนน	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	หมายเหตุ
10	0	2.5	5	7.5	10	การให้คะแนนของแต่ละระดับเกณฑ์การพิจารณา พิจารณาจากความสมบูรณ์ในระดับที่สูงสุด ที่ได้ผลการประเมิน โดยให้คะแนนตามค่าน้ำหนักคะแนนตามระดับ
7	0	1.75	3.5	5.25	7	
6	0	1.5	3.0	4.5	6	
5	0	1.25	2.5	3.75	5	
4	0	1	2	3	4	
3	0	0.75	1.5	2.25	3	

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ส่งเสริมให้เกิดการบริหารตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาล สู่การเป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) โดยมีแนวทางการส่งเสริมดังต่อไปนี้

1. งานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย สรุปรายงานการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย กรณีในการศึกษาใดไม่มีการไปตรวจประเมินมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียน ให้ทางโรงเรียนดำเนินการรับผิดชอบจัดทำรายงานส่งให้มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย โดยตรงตามกรอบระยะเวลา

2. งานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ประเมินคุณภาพการดำเนินงานตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย กรณีมีระดับผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ ให้พิจารณาขอบเขตปฏิบัติตามนโยบายของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ดังนี้

1. เกียรติบัตรเหรียญทอง มีผลคะแนนประเมิน 90 คะแนนขึ้นไป
2. เกียรติบัตรเหรียญเงิน มีผลคะแนนประเมิน 85 – 89 คะแนน
3. เกียรติบัตรเหรียญทองแดง มีผลคะแนนประเมิน 80 - 84 คะแนน
4. เกียรติบัตรชมเชย มีผลคะแนนประเมิน 75 - 79 คะแนน

3. มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย คัดเลือกโรงเรียนมีผลการประเมินตามคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3 ขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีการศึกษา เพื่อดำเนินการเป็น ผู้นำในการ PLC (Professional Learning Community) ให้กับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย และเกิด SLC (School as Learning Community) ร่วมกันระหว่างโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

4. มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย คัดเลือกโรงเรียนมีผลการประเมินตามคู่มือการบริหาร โดยใช้หลักธรรมาภิบาล ไม่ต่ำกว่าระดับคุณภาพ 3 ขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปี เข้าสู่การรับรองต่อองค์กรระดับประเทศหรือระดับสากล

Chapter 4

Scoring and Promotion of Governance-Based Administration

The Governance-Based Administration Manual (Revised Edition 2025) establishes a scoring and promotion framework to ensure effective oversight and continuous systematic improvement within

Monitoring and Supervision : Governance scoring is based on three key aspects:

Aspect	Evaluation Criteria
1. Approach (System & Guidelines)	Completeness of structure, alignment with policies, and continuous improvement efforts.
2. Deployment (Implementation)	The extent to which policies and procedures are correctly implemented across all levels.
3. Results (Outcome & Effectiveness)	Measurable outcomes that align with regulations, objectives, and best practices, demonstrating continuous improvement.

Scoring Scale

Weight	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5	Remarks
10	0	2.5	5	7.5	10	Scores are assigned based on the highest level achieved in each evaluation criterion.
7	0	1.75	3.5	5.25	7	
6	0	1.5	3.0	4.5	6	
5	0	1.25	2.5	3.75	5	
4	0	1	2	3	4	
3	0	0.75	1.5	2.25	3	



Promotion of Governance-Based Administration

The Saint Gabriel's Foundation of Thailand encourages schools to adopt governance-based administration as a Best Practice through the following initiatives:

Promotion Initiative	Responsible Units
1. Annual Governance Report – The Education Standards Division compiles annual reports on governance implementation in affiliated schools. If a school is not subject to an official quality assessment in a given academic year, it must submit a governance report directly to the Foundation.	Education Standards Division, Saint Gabriel's Foundation
2. Governance Quality Evaluation - Schools that meet the evaluation criteria receive certificates of excellence based on the following performance levels: • Gold Certificate - Score 90 and above • Silver Certificate - Score 85 - 89 • Bronze Certificate - Score 80 - 84 • Merit Certificate - Score 75 - 79	Education Standards Division, Saint Gabriel's Foundation
3. Professional Learning Community (PLC) Leadership - Schools that achieve a governance evaluation score of 3 or higher for three consecutive years are designated as PLC leaders to support other affiliated schools in School as Learning Community (SLC) initiatives.	Saint Gabriel's Foundation
4. National and International Accreditation - Schools maintaining a governance score of 3 or higher for three consecutive years are nominated for certification by national or international organizations.	Saint Gabriel's Foundation









ກາດຟນວກ

ภาคผนวก ก เอกสารอ้างอิง

- ชุมพล เสงี่ยมจันทร์. (2557). การพัฒนาตัวบ่งชี้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักธรรมาภิบาล โดยการมีส่วนร่วม จังหวัดพิษณุโลก สุโขทัย. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- ไชยา ยิ้มวิไล. (2557). พัฒนาการรัฐประศาสนศาสตร์และการบริหารรัฐกิจ : จากอดีตสู่ปัจจุบันและอนาคต. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- ประยูร อัครบวร. (2552). การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา
- มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย.(2555). มาตรฐานการศึกษามูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4 : PIM PIM Printing
- มูลนิธิปิดทองหลังพระ สืบสานแนวพระราชดำริ <https://www.pidthong.org/th/philosophy.php>
- มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย.(2560). คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย : บริษัท กรีน ไลฟ์ พรินติ้ง เฮาส์ จำกัด
- เรเน เดอลอม. (2014). ทิศทางการจัดการศึกษาในแนววมงฟอร์ต. แปลโดย สุรเดช วิสุทธีวรรณ กรุงเทพฯ : กรีน ไลฟ์ พรินติ้ง เฮาส์
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2552). คู่มือการจัดระดับการกำกับดูแลองค์การภาครัฐบาลตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance Rating). กรุงเทพฯ : บริษัท พรีเมียร์โปร จำกัด
- สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.(2560). คู่มือการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
- อนุสรณ์ ธรรมใจ. (2559). ธรรมาภิบาลในการบริหารสถานศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนา คณะกรรมาธิการ และครูผู้ร่วมบริหารโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ประจำปีการศึกษา 2559. กรุงเทพฯ : อัดสำเนา
- Francis. (2015). Laudato Si.Rome Italy.
- Georges Le Vern. (2009). PARTNERSHIP: GENERAL: GUIDELINES. Rome Italy.
- John Kallarackal. (2016). "GOOD GOVERNANCE IN MONTFORTIAN GABRIELITE CONSECRATED LIFE AND MISSION, 0 CIRCULAR LETTER NO. 2 JUNE - 2016. Rome Italy.
- JOAO BRAZ Card. DE Aviz. (2014). Guidelines for the Administration of the Assets in Institutes of Consecrated Life and Societies of Apostolic Life. CIRCULAR LETTER. Vatican City.
- THE WORLD BANK. (Online), SCHOOL GOOD GOVERNANCE. Retrieved October 25, 2016, from http://siteresources.worldbank.org/EXTSOCIALDEVELOPMENT/Resources/244362-1193949504055/4348035-1352736698664/SCHOOL_GOOD_GOVERNANCE_FAQ.pdf

ภาคผนวก ข

คณะกรรมการทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับ
โรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



Saint Gabriel's Foundation, Thailand.

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

2 ซอยแสงเงิน (ทองหล่อ 25) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 Soi Saeng-Ngoen (Thong-Loh 25), Kwaeng Khlong-Tan Nua, Khert Wattaha, Bangkok 10110, Thailand.

Tel. : (66) 2185-1441 Fax : (66)2185-1443 ; www.thaibrother.net ; e-mail : fsgthailand@gmail.com

คำสั่งมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ที่ 14 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียล

เพื่อให้มีการทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2560 นำไปสู่การบริหารจัดการที่เป็นประโยชน์สุขกับนักเรียน บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เกิดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กร มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีความสอดคล้องกับการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของภาครัฐในปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งกรรมการเพื่อจัดทำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2567 ดังนี้

ที่ปรึกษา

ภราดา ดร.เดชาชัย	ศรีพิจารณ์
ผศ.ดร.รุ่งทิวา	แย้มรุ่ง
รศ.ดร.นันทรัตน์	เจริญกุล

คณะกรรมการดำเนินงาน

ภราดา ดร.ศักดิ์ดา	สกนธวัฒน์	ประธานกรรมการ
ภราดา ดร.สุรกิจ	ศรีสรานุกุลวงศ์	รองประธานกรรมการ
ภราดา ดร.วิรัช	บุญพราหมณ์	กรรมการ
ภราดา ศุภนันท์	ชั้นปรีชา	กรรมการ
ภราดา มานิต	สกนธวัฒน์	กรรมการ
ภราดา พชปกรณ	ลัษณุปผา	กรรมการ
มิสรีนจิต	ใจมั่น	กรรมการ/ตัวแทนครูโรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
มิสรุ่งรัตน์	กมลศิริประเสริฐ	กรรมการ/ตัวแทนครูโรงเรียนอัสสัมชัญสมุทรปราการ
ดร.ปสุตา	โอษฐ์จันทร์ศรี	กรรมการ/ตัวแทนครูโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา
ดร.อาทิพย์	สอนสุจิตรา	กรรมการและเลขานุการ
มิสเสาวนีย์	ชั้นโท	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีกรอบในการดำเนินงานดังนี้

1. ทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2560 ในรายละเอียดตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัดและแนวทางการประเมินเกี่ยวกับความครบถ้วนและความสอดคล้องกับเปลี่ยนแปลงของหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานที่กำหนดโดยภาครัฐ
2. ศึกษาแนวคิด หลักการของการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลต่างๆ เพื่อนำมาเป็นสารสนเทศในการพัฒนาและประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุงใหม่

3. จัดทำคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุงใหม่ ที่มืองค์ประกอบไปด้วยวัตถุประสงค์ หลักธรรมาภิบาล ตัวชี้วัด แนวทางการประเมินและอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อใช้เป็น คู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ ทุกแห่ง

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำเนินงาน วางแผนและดำเนินการตามหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งนี้จนเสร็จสิ้น

สั่ง ณ วันที่ 15 กรกฎาคม 2567



(ภราดา ดร.เดชาชัย ศรีพิจารณ์)

ประธานมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก ค
คณะอนุกรรมการจัดทำรายละเอียดคู่มือการบริหาร
โดยใช้หลักธรรมาภิบาลสำหรับโรงเรียน
ในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย



Saint Gabriel's Foundation, Thailand.

มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

2 ซอยแสงเงิน (ทองหล่อ 25) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

2 Soi Saeng-Ngoen (Thong-Loh 25), Kwaeng Khlong-Tan Nua, Khert Wattaha, Bangkok 10110, Thailand.

Tel. : (66) 2185-1441 Fax : (66)2185-1443 ; www.thaibrother.net ; e-mail : fsgthailand@gmail.com

คำสั่งฝ่ายการศึกษา มูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยที่ 2/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียดร่างทบทวนคู่มือการบริหาร

โดยใช้หลักธรรมาภิบาลโรงเรียนในเครือมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย

ตามที่มูลนิธิฯ มีคำสั่งที่ 14/2567 แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนคู่มือการบริหารหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ และมีการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 2 กันยายน 2567 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่วมกันในการแต่งตั้งอนุกรรมการจัดทำรายละเอียดในร่างทบทวนคู่มือหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม เพื่อจัดทำรายละเอียดตามกรอบแนวทางที่ประชุมของคณะกรรมการฯ ได้กำหนดไว้ ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดร่างคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลโรงเรียนในเครือมูลนิธิฯ

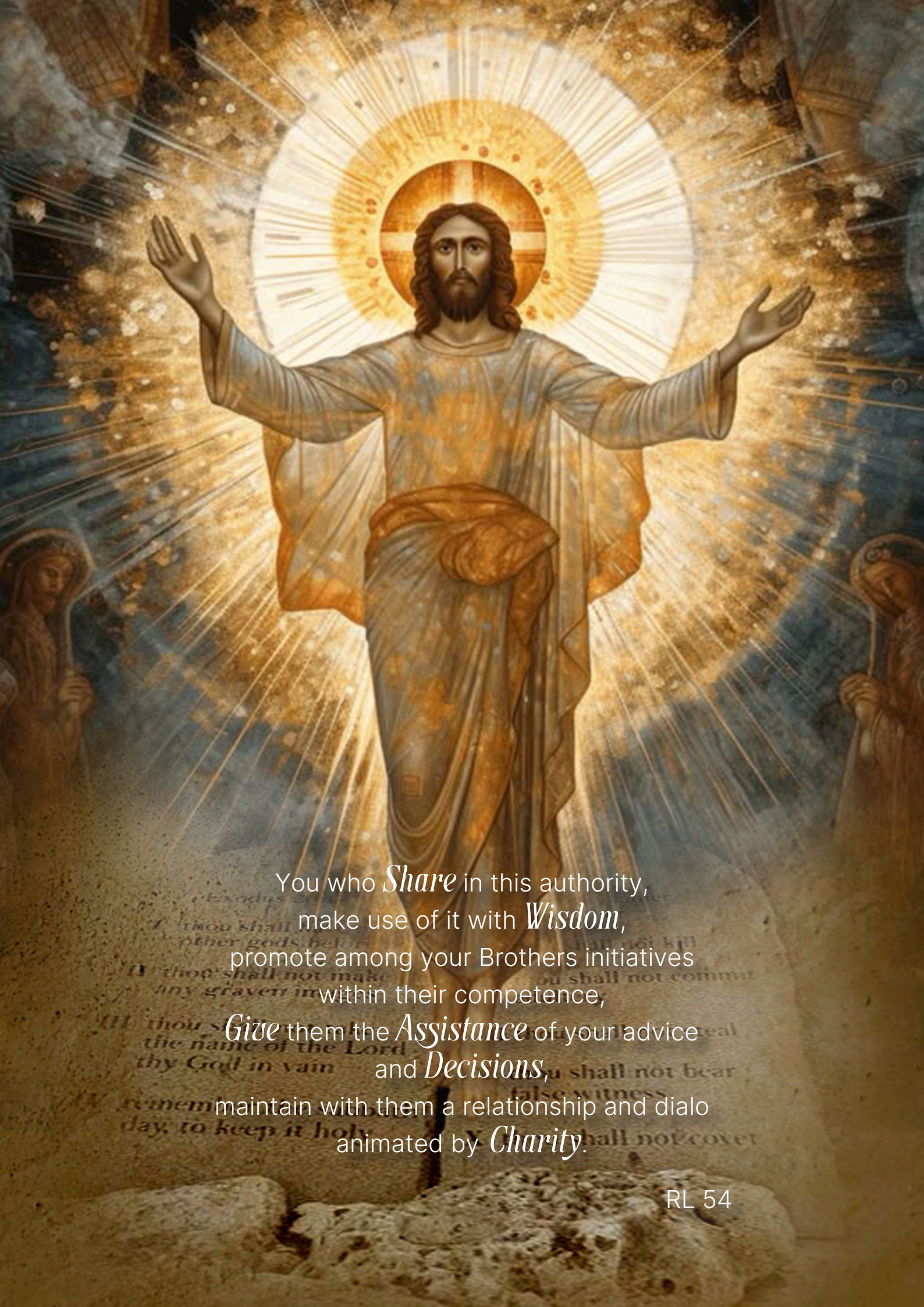
(1) ดร.อาทิตย์	สอนสุจิตรา	ประธานอนุกรรมการฯ
(2) ภราดาสุกนันท์	จันทร์ปรีชา	อนุกรรมการ
(3) ภราดาพัชรปรกรณ์	ลึงบุผา	อนุกรรมการ
(4) มิสร์นิจิต	ใจมั่น	อนุกรรมการ
(5) มิสร์รุ่งรัตน์	กมลศิริประเสริฐ	อนุกรรมการ
(6) ดร.ปสุตา	โอยฐ์จันทร์ศรี	อนุกรรมการ
(7) มิสวรินทร์	รัตตะมณี	อนุกรรมการ
(8) มิสกัญญลักษณ์	สุผาครอง	อนุกรรมการ
(9) ม.วัฒนา	แสงสินธุ์	อนุกรรมการ
(10) ม.บรรจง	ปิยศทิพย์	อนุกรรมการ
(11) มิสรักชนก	วิจิตรลัญจกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
(12) มิสเสาวนีย์	ขันโท	เลขานุการ

คณะอนุกรรมการฯ มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายละเอียดในคู่มือร่างทบทวนหลักธรรมาภิบาลตามองค์ประกอบของคู่มือฯ ให้ครบถ้วนตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการฯ โดยให้ทำหน้าที่จนกว่าจะเสร็จสิ้นการจัดทำคู่มือหลักธรรมาภิบาลตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2567 เป็นต้นไป

ศ. อกุฏ ธีร

(ภราดา ดร.ศักดิ์ สกนธวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำทบทวนคู่มือการบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลฯ



You who *Share* in this authority,
make use of it with *Wisdom*,
promote among your Brothers initiatives
within their competence,
Give them the *Assistance* of your advice
and *Decisions*,
maintain with them a relationship and dialo
animated by *Charity*.